15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 3034 **28-02-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. അബ്ദുൽ ഹമീദ് പി		ശ്രീ സജി ചെറിയാൻ (മത്സ്യബന്ധനം, സാംസ്കാരികം, യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ കഴിഞ്ഞ ഏഴ് വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പുരോഗതിയും കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൊണ്ട് യുവജനങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും വ്യക്തമാക്കാമോ;	(എ)	കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ കഴിഞ്ഞ ഏഴ് വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പുരോഗതിയും യുവജനങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച സേവനങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:- 1. യുവജനങ്ങൾക്കിടയിൽ വ്യാപകമായിട്ടുള്ള മദ്യ-മയക്കമരുന്ന് ദുരുപയോഗം, റാഗിംഗ്, സൈബർ കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ, തീവ്രവാദം എന്നിവയ്ക്കെതിരെയും റോഡു സുരക്ഷ, മാനസിക ആരോഗ്യം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനികളിലും കോളേജുകളിലും ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിച്ച് വരുന്നു. 2. യുവാക്കളുടെ പ്രശ്നങ്ങളും യുവാക്കളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് കമ്മീഷന് ലഭിക്കുന്ന പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിക്കുന്നതിനായി കമ്മീഷൻ ആസ്ഥാനത്ത് സിറ്റിംഗും ജില്ലാ തലത്തിൽ അദാലത്തുകൾ / ഹിയറിംഗുകൾ / വിസിറ്റുകൾ എന്നിവയും നടത്തി വരുന്നു. വിവിധ പരാതികളിന്മേലുള്ള കമ്മീഷന്റെ ശിപാർശയിന്മേൽ സർക്കാർ തലത്തിലും പൊതുമേഖല/സർക്കാർ ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളും നടപടി സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇതുവഴി യുവജനങ്ങളുടെ വിവിധ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. 3. യുവാക്കളുടെ സർഗ്ഗാത്മകതയും നൈപുണ്യവും വികസിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് ഉന്നത നിലവാരത്തിലുള്ള നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുവാൻ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനും വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവരുടെ സാദ്ധ്യതകളും കഴിവുകളും കണ്ടെത്തുന്നതിനും അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുമായി വിവിധ മേഖലകളിൽപ്പെട്ട വിദഗ്ധരെ

			ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്, കമ്മീഷൻ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി വരുന്നു. കൂടാതെ, യുവജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ, ലിംഗസമത്വം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ, രാജ്യത്തെ വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ യുവജനങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് എല്ലാ വർഷവും ദേശീയ സെമിനാർ സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്നു. 4. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പും പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് ഗോത്രവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ സ്ത്രീകൾക്ക് ആരോഗ്യരംഗത്ത് ബോധവത്ക്കരണം നൽകുന്നതിനും ആദിവാസി കോളനികളിലെ യുവജനങ്ങളുടെ തൊഴിൽപരവും ആരോഗ്യപരവും സാമൂഹ്യപരവുമായ വികസനം എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജില്ലകളിൽ യുവജന കമ്മീഷൻ ആരോഗ്യ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിച്ചുവരുന്നു. 5. യുവജനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യ നിയമ സഹായം നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ 'യൂത്ത് ലീഗൽ സപ്പോർട്ട് സെന്റർ' പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. 6. കോവിഡാനന്തര കേരളീയ സമൂഹത്തിൽ എല്ലാ മേഖലകളിലും സ്വയം പര്യാപ്തത നേടേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി യുവജനങ്ങളുടെ ഫെസിലിറ്റേഷൻ പ്രോഗ്രാമിൽ ഗ്രീൻ യൂത്ത് പദ്ധതി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കമ്മീഷനിലെ അംഗങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 'ഗ്രീൻ സോൺ' പദ്ധതി വർഷം തോറും കമ്മീഷൻ നടത്തി വരുന്നു. തരിശ് ഭൂമികൾ കണ്ടെത്തി ആയവ കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ പരിവർത്തനപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തൽ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ ബോധവൽക്കരണവും ഇതോടൊപ്പം നടത്തി വരുന്നു. ഇതുവഴി ഏത് തൊഴിലും അന്തസ്സായി ചെയ്ത് ജീവിതമാർഗ്ഗം കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള അറിവ് പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. 7. കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന വിർച്വൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായ ജോബ് ഫെസ്റ്റ് സംസ്ഥാനത്ത് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏഴ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്നു.
(ബി)	പ്രസ്തുത കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ നിലവിലെ	(ബി)	നിലവിൽ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്

	ശമ്പളവും അലവൻസുകളും മറ്റ് ഔദ്യോഗിക സൗകര്യങ്ങളും എന്തെല്ലാമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ; സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് അലവൻസുകളും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശയിന്മേൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ എതിർപ്പ് എന്തായിരുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ; എതിർപ്പ് അറിയിച്ച രേഖയുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ;		പ്രതിമാസം കൺസോളിഡേറ്റഡ് പേ ആയി 1,00,000/- (ഒരു ലക്ഷം രൂപ മാത്രം) രൂപയാണ് നൽകുന്നത്. സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, യാത്രാബത്ത, ന്യൂസ് പേപ്പർ അലവൻസ് എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ എന്തെങ്കിലും എതിർപ്പ് അറിയിച്ചതായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല.
(സി)	പ്രസ്തുത കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് അലവൻസുകളും വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഇതുസംബന്ധിച്ച് യുവജന കമ്മീഷൻ ഓഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ എന്തെല്ലാമാണ്; ഫയലിന്റെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കാമോ;	(സി)	6.1.2017-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം.3/2017/കാ.യു.വ പ്രകാരം യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിന്മേൽ അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതുവരെ നിലവിലെ ചെയർപേഴ്സണ് പ്രതിമാസം 50,000/-രൂപ അഡ്വാൻസ് ശമ്പളവും ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് ഒന്നാം ക്ലാസ് കേരള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള യാത്രബത്ത, ദിനബത്ത എന്നിവയും, ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിനും, സർക്കാർ ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്/റസ്റ്റ് ഹൗസ് താമസത്തിനും, തിരുവനന്തപുരത്ത് ഔദ്യോഗിക താമസത്തിനായി പ്രതിമാസം 50,000/- നുമേൽ ശമ്പളത്തിന് ആനുപാതികമായ നിരക്കിലുള്ള വീട്ട് വാടക ബത്തക്കും (2500/- രൂപ) അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. മേൽപ്രകാരം ചെയർപേഴ്സൺ അഡ്വാൻസ് ശമ്പളമായി 50,000/- രൂപ കൈപ്പറ്റി വരവെ 26.5.2018-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി) 5/2018/കാ.യു.വ പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം 1 ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഇത് സംബന്ധിച്ച ഫയലിന്റെ (File No. 1989/B2/2014/SYA) പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ എന്തെങ്കിലും എതിർപ്പ് അറിയിച്ചതായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ല.
(ഡി)	സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് അലവൻസുകളും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് തലത്തിൽ യുവജനകാര്യ വകുപ്പിന്റെയും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെയും റിമാർക്സ് അടങ്ങുന്ന ഫയലിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ;	(ഡി)	(സി) പിരിവിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
(ഇ)	സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് അലവൻസുകളും	(ഇ)	(സി) പിരിവിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

	വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശയിന്മേൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ എതിർപ്പ് എന്തായിരുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ; എതിർപ്പ് അറിയിച്ച രേഖയുടെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കാമോ?		

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1989/B2/2014/SYD

Sports & Youth Affairs (2014) Department

(P) SERIES

G. O. No. (P) 5/2018/SYA

Passed

Dated 26/5/2018

Superintendent

Pages in the File 217 C.F + 109 N.F.

[Despatch Abstract]

Kerala State Youth Commission - Publishing of Rules - Reg. (SRO-327/2018)

Scett. 2 . 3/524/2012/500.000.GPM. © Govt. of Kerala.

ഫോൺ നമ്പർ - 2512524
ബോക്സ് നമ്പർ - 5430
ഫാക്സ് - 0471-2305891
പിൻകോഡ് - 695 033
E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നം.2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ

തിരുവനന്തപുരം,
21-04-2014.

EDUCATION DEPARTMENT
2 8 APR 2014
SECRETARIAT

സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- കേരള നിയമസഭ - സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

* * * * *

കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യ നിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 238(1)(എ) പ്രകാരം നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു ആക്റ്റ് മൂലം സർക്കാരിനോ മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അതോറിറ്റിക്കോ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ അധികാരം നൽകുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് രൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതും ചട്ടം 238(2) പ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും വേഗം തയ്യാറാക്കി ആക്റ്റ് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ആയതിനാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിലെ 3(1); 4(8), (9); 5(2); 8(3); 10(2)(എഫ്); 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടം 238(2) അനുസരിച്ച് ആക്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റി VI-ന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഷബാന അഞ്ജും,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

FCB 7F/RT/SUB.C/E1/2022/2014 – 25..04..14

അടിയന്തിരം. ഒന്ന് -1

No: 1989/B2/14/SYA തുടർച്ച 3/

Sports + Youth Affairs

30/4/14

To

സെക്രട്ടറി,

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

സർ,

വിഷയം: സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്-ന്റെ ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബ.

വിഷയത്തിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 3(1); 4(8); (9); 5(2); 8(3); 10(2) (ഉപ-വകുപ്പ്) ; 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിലേയുള്ള ഒരു ~~ചട്ടം~~ ചട്ടങ്ങൾ ഉത്തരവ് ചെയ്യുന്ന തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

29/

വിശ്വ

(ഒപ്പ്)

29.4.

കേരള സർക്കാർ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

നമ്പർ.1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

തിരുവനന്തപുരം

തീയ്യതി: 30.04.2014

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ.

സാർ,

വിഷയം: സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI(വിദ്യാഭ്യാസം) 2014- ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്- കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

വിഷയത്തിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 3(1); 4(8); (9); 5(2); 8(3); 10(2) (എഫ്); 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിൻമേലുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും പെട്ടെന്ന് തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിയ്ക്കു വേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കരട് - II

No: 1989/B2/14/SYA തുടർച്ച Sports & Youth Affairs (B)

To

~~അഡീഷണൽ~~ സെക്രട്ടറി
കേരള നിയമസഭ,
നിയമസഭാ മന്ദിരം, തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : As on കരട് - 1

സൂചന : 21/4/14 - ലെ താങ്കളുടെ 22/ലെജി. സി.എ./2014 നി.സെ. നം. കത്ത്.

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച
ടി കരട് ചട്ടങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.
~~ടി~~ ചട്ടങ്ങൾ ~~അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി~~ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ ~~പരിഗണനയ്ക്ക്~~ നടപടി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന ~~ഉദ്യോഗസ്ഥൻ~~ ~~ഉടൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്~~. വിവരം അറിയിക്കുന്ന
താണെന്നറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
(ഒപ്പ്)
29/4/14.

(ഒപ്പ്)
29/4/14.

Sectt. 30 3/528/2012/10.00.000. GPM. © Govt. of Kerala.

9

കേരള സർക്കാർ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

നമ്പർ.1989/ബി2/14/കാ.യു.വ തിരുവനന്തപുരം

തീയ്യതി: 30.04.2014

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ,
നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്.

സാർ,

വിഷയം:-സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI(വിദ്യാഭ്യാസം) 2014- ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്- കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 21/4/2014 ലെ താങ്കളുടെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ. നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിൻമേലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു. നടപടി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതാണെന്നറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)

എൻ.ബി. കോമളവല്ലി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കു വേണ്ടി

\\/

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

ഫോൺ : 0471 2308630 ഫാക്സ് : 0471 2308630

എം. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ

സെക്രട്ടറി

2091

നമ്പർ.120/എ 2/14/കേ.സം.യു.ക തീയതി, 06/05/2014

സ്വീകർത്താവ്

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കായിക യുവജന കാര്യ(ബി) വകുപ്പ്

GENERAL EDUCATION DEPARTMENT
06 MAY 2014
SECRETARIAT

സർ,

വിഷയം : കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 2014 – കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : താങ്കളുടെ 30/04/2014 ലെ 1989/ബി2/14 കാ യു വ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് അടിയന്തിര മേൽ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

സെക്രട്ടറി

No: 1989/B2/14/SYA. തുടർച്ച 13/ Sports & Youth Affairs (B)

To

KSYC

സർ

വിഷയം: As on P, NF

സൂചന: 1. താങ്കളുടെ 06/05/14-ലെ 120/ഇ.എ2/14/കേ.സം.
യു.ക നം. കത്ത്.
2. 5/4/14-ലെ 5795/ധന.വി./14/നിയമ നം. സർക്കാർ (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം)

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ടി ചട്ടങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം ലഭ്യമാക്കാൻ താത്പര്യപ്പെടുന്നു.

P11 cf
Flag (L)

വിശ്വ
RL
30.5.14

29/5/14.

Sectt. 30 3/528/2012/10.00.000. GPM. © Govt. of Kerala.

15/

ഭരണഭാഷ -മാതൃഭാഷ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 30.05.14

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. താങ്കളുടെ 06.05.14 ലെ 120/എ 2/14/കേ.സം.യു.ക നമ്പർ കത്ത്.
2. 05.04.14 ലെ 5795/ലെഗ്.ഡി1/14/നിയമം നമ്പർ സർക്കുലർ.
(പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം)

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കരട് ചട്ടങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം ലഭ്യമാക്കാൻ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
കെ.രാധാകൃഷ്ണൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കു വേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

ഫോൺ : 0471 2308630 ഫാക്സ് : 0471 2308630

എം. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
സെക്രട്ടറി

നമ്പർ. 120/എ 2/14/കേ.സം.യു.ക തീയതി, 19/06/2014.

സ്വീകർത്താവ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
കായിക യുവജന കാര്യ(ബി) വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം : കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI - 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1) 06. 05. 2014 ലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.
2) താങ്കളുടെ 30. 05. 2014 ലെ 1989/ബി2/14/കാ. യു. വ. നമ്പർ കത്ത്

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ ഇംഗ്ലീഷ് രൂപവും, ആയതിന്റെ മലയാളം പരിഭാഷയും ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

സെക്രട്ടറി.

GOVERNMENT OF KERALA

Sports & Youth Affairs (B) Department

NOTIFICATION

G.O.(P) No. ... /2014/S&YA Dated, Thiruvananthapuram.....

SRO No.... /2014.-- In exercise of the powers conferred by Section 18 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014 (Act 6 of 2014), the Government of Kerala hereby makes the following rules, namely:-

RULES

1. *Short title and commencement*.-- (1) These rules may be called the Kerala State Youth Commission Rules, 2014.

(2) They shall come into force at once.

2. *Definitions*.-- (1) In these rules, unless the context otherwise requires.--

(a) "Act" means the Kerala State Youth Commission Act, 2014(Act 6 of 2014);

(b) "Chairperson" means Chairperson of the Commission;

(c) "Code" means the Code of Civil Procedure, 1908;

(d) "Commission" means "the Kerala State Youth Commission" constituted under Section 3 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014.

(e) "Youth" means a person who has completed his eighteen years of age but has not completed his fortieth years of age.

(f) "complaint" means all petitions or representations received by the commission from a youth or any other person or organisation on his/her behalf, in person or by post/fax/email or by any other means whatsoever,

alleging deprivation of rights or protective provisions against exploitation provided for the youth.

(g) "Government" means the Government of Kerala;

(h) "Member" means the Member of the Commission;

(i) "prescribed" means prescribed by the rules made under the Act;

(j) "Secretary" means the Secretary of the Commission;

(k) "Section" means a section of the Act;

(2) Words and expressions used and not defined in the rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. *Powers and duties of the Secretary.*-- The Secretary shall,-- (i) have power to execute all decisions taken by the Commission in order to carry out the powers and functions of the Commission as provided in the Sections 9 and 10 of the Act;

(ii) exercise and discharge such powers and perform such duties as are required for the proper administration of the affairs of the Commission and its day to day management as desired by the Chairperson as specified in Section 4(7);

(iii) convene the meetings of the Commission in consultation with the Chairperson and serve notices of the meetings to all concerned;

(iv) take steps to ensure that the quorum required for convening a meeting of the Commission is secured;

(v) prepare, in consultation with the Chairperson, the agenda for each meeting of the Commission;

(vi) make available specific records covering the agenda items to the Commission for reference, if needed;

(vii) ensure that the agenda papers are circulated to the Members in advance of the meeting;

(viii) ensure the preparation of the minutes of the meetings of the Commission and execute the decisions of the Commission taken in the meeting and shall also ensure placing the Action Taken Report of the decisions of the Commission before the Commission in its subsequent meetings;

(ix) ensure that procedure of the Commission is followed by it in transactions of its business;

(x) take up all such matters in consultation with the Commission with the Government for release of grants, creation of posts, revision of scales, procurement of vehicles, appointment of staff, laying of annual and audit

report in Legislative Assembly, re-appropriation of funds, and any other matters requiring the approval of the State Government;

(xi) exercise such financial powers as are delegated to him by the Chairperson on behalf of the Commission;

(xii) to be the appointing and disciplinary authority in respect of other officers and employees of the Commission.

4.The Status, Salary and other allowances of the Chairperson and Members.-- The status, salary, sitting fee and other allowances of the Chairperson and Members of the Commission will be as decided by the Government from time to time.

5. Procedure for holding meeting of the Commission and its quorum.-- (i) The Commission shall ordinarily hold its regular meeting at the headquarters located in Thiruvananthapuram once in a month. However, the gap between two such meetings shall not exceed three months. The Commission may at the discretion of the Chairperson, also hold its meetings and sittings at any other place in the State, if it consider that it is necessary or expedient to do so.

(ii) The Commission may hold camp sittings at District Headquarters and at such other places in the State, to be decided by the Chairperson, taking into consideration the exigencies of individual cases and in the interest of the general public.

(iii) The Chairperson may, on his own accord or as required by any Member of the Commission, order special meetings of the Commission to be convened at any convenient place, to consider any specific matter of urgency.

(iv) Notwithstanding anything contained in sub-rules (i), (ii) and (iii) above, Secretary shall convene an extra-ordinary meeting of the Commission on the requisition made to the Secretary in writing for the purpose by majority of the Members of the Commission.

(v) The Commission shall also meet at regular intervals for the purpose of disposing of complaints;

(vi) The Commission or some Members may meet and transact business at places outside its headquarters as and when approved previously by the Chairperson. The members participating in such meetings and enquiries shall be eligible for conveyance and other eligible allowances for transacting the business of the Commission;

Provided that if parties are to be heard in connection with any inquiry under the Act, atleast Chairperson and another Member shall be present for such hearing.

(vii) The Chairperson will usually preside the meeting of the Commission.

(viii) More than half of the Members appointed to the Commission including the person presiding the meeting shall form the quorum at every meeting of the Commission;

(ix) All decisions of the Commission at its meeting shall be taken by majority:

Provided that in the case of equality of votes, the Chairperson, or in his absence, the person presiding shall have and exercise a second or a casting vote;

(x) If, for any reason, the Chairperson is unable to attend the meeting of the Commission, any Member chosen by the Members present from amongst themselves at the meeting, shall preside.

(xi) The Secretary, along with such officer as the Chairperson may direct, shall attend the meetings of the Commission.

(xii) Atleast five clear days notice of all meetings of the Commission shall be given to each Member, but an extraordinary meeting may be called for on a twenty four hours notice;

(xiii) The notice shall state the venue, date, time, and the agenda for the meeting;

(xiv) The minutes of each meeting of the Commission shall be recorded during the meeting itself or immediately thereafter by the Secretary or by any other officer of the Commission as directed;

(xv) The minutes of the meeting of the Commission shall be submitted to the Chairperson for approval, and upon approval, be communicated to all Members of the Commission at the earliest and in any case sufficiently before the commencement of the next meeting;

(xvi) The conclusions of the Commission in every matter undertaken by it shall be recorded in the form of an opinion and dissenting opinions, if given, shall also form part of and be kept on record. Action shall be taken on the basis of majority opinion where there is any difference of opinion;

(xvii) All orders or decisions of the Commission shall be authenticated by the Secretary of the Commission;

(xviii) unless specially authorised, no action shall be taken by the Secretary of the Commission on the minutes of the meetings until the Chairperson confirms the same;

(xix) A master copy of the record of all meetings of the Commission shall be maintained duly authenticated by the Secretary;

(xx) Report of the action taken on the decisions of the Commission shall be submitted by the Secretary at every subsequent meeting indicating therein the present stage of action taken on each item, on which the Commission had taken any decision in any of its earlier meetings, except in the items on which no further action is called for.

6. *Procedure for receipt and disposal of complaints.*-- (1) Complaint may be made to the Commission in writing or in electronic form in Malayalam or in English.

(2) No fee shall be chargeable on complaints.

(3) Every complaint should disclose a complete picture of the matter complained of and disclose the name and address of the respondent.

(4) The Commission may, if it consider necessary

(a) call for further relevant information from the complainant;

(b) direct the complainant to file affidavit/s in support of the complaint;

(c) obtain sworn statements of the complainant; and

(d) take statement of the complainant by issuing notice for that purpose or by any other means considered necessary.

(e) as further cause of action the Commission may call reports from the concerned, including the respondent, if it deems fit and proceed further.

(5) The Commission may dismiss *in limine* the complaints of the following nature:

(a) illegible;

(b) vague or anonymous or pseudonymous;

(c) trivial or frivolous;

(d) issues relates to civil disputes;

(e) matter is subjudice before a Court or Tribunal;

(f) where complaint is only a copy of the petition addressed to some other authority;

(g) where the petition is not signed or where the original petition not sent to the Commission;

(h) where matter is outside the purview of the Commission or on any other ground.

(i) in case the complaint is not as per the procedure mentioned in Section 6.

7. *Sitting of the Commission.*-- (1) The Secretary shall in consultation with the Chairperson, convene the sittings of the Commission as and when necessary.

(2) Five clear days of notice of sittings of the Commission shall be given to each Member. However an extra-ordinary sitting may be called by the Chairperson on twenty four hours notice.

8. *Assignment of functions of the Members.*-- Any Member may perform the following functions of the Commission, namely:-

(a) receive complaints/ representations/suggestions for and on behalf of the Commission:

Provided that the complaints/ representations/suggestions so received shall be forwarded to the Commission for further action; and

(b) enquire into any complaint so directed by the Chairperson with the approval of the Commission in its sitting;

Provided that, such enquiry will be conducted by not less than two members, as to be decided by the Chairperson. If individuals are heard as part of formal enquiry, at least Chairperson and another member shall be present;

Provided further that the Member(s) shall submit enquiry report with specific recommendations or decisions on the complaint, to the Commission for its approval together with the complaint file within a period of one month from the date of direction of the Commission or within such extended period by the Commission;

Provided further that, on the approval thereof by the Commission, it shall be deemed to be the enquiry report or recommendation or decision, as the case may be, of the Commission.

9. Every person invited having special knowledge for the meetings of the Commission as per Section 8 (3) of the Act shall be paid a fee of Rs. 1000 (One Thousand) for attendance of each day of the meeting of the Commission, subject to a maximum of Rs. 2000 (Two Thousand) per month.

10. *Registration/ Affiliation of Youth Organisation.*-- Registered youth organisations and N.G.O.s which deal youth related matters may affiliate/ register with the Commission subject to the satisfaction of the following parameters and according to the detailed regulations/ guidelines framed in this matter by the Commission. The decision of the Commission in this matter will be final.:

(a) Organisation having written rules, regulations or byelaws;

(b) working for the development, welfare or promotion of the interest of the youth and also engaged in research, activities to promote youth's interests;

(c) organisations seeking affiliation/registration shall before obtain as a resolution in its general body to affiliate/register their organisation with the Commission.

11. *Terms and conditions of service of officers and other employees of the Commission.*-- (1) The terms and conditions of service of officers and employees shall be as specified in the Kerala Service Rules and the related rules framed by Government.

(2) The category and number of employees of the Commission, method of appointment etc. shall be decided by the Government from time to time.

(3) The Government shall be the authority competent to sanction leave to the Chairperson.

(4) The Chairperson shall be the authority competent to sanction leave to every Member and the Secretary.

(5) The Secretary shall be the authority competent to sanction leave to any officer or other employee of the Commission.

12. *Governing of financial powers.*-- All financial powers of the Commission shall be governed by the General Financial Rules, delegation of financial powers, rules and instructions issued by the Finance Department in this regard from time to time.

13. *Annual Report.*-- The Commission shall furnish its annual report for the period commencing from 1st April of every year to the 31st of March of the succeeding year to the State Government as provided in Section 14 of the Act.

By order of the Governor

Principal Secretary

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport)

Section 18 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014 (Act 6 of 2014) empowers the State Government to make rules to carry out the provisions of the Act. It is proposed to issue the rules accordingly.

This notification is intended to achieve the above purpose.

കേരള സർക്കാർ

കായികവും യുവജനകാര്യവും (ബി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. /2014/കാ.യു.കാ.   തീയതി..........

എസ്.ആർ.ഒ നം................../2014.- 2014ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് (2014 ലെ 6-ാം ആക്ട്) ന്റെ 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള സർക്കാർ ചുവടെ പറയും പ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നു, അതായത് :-

ചട്ടങ്ങൾ

1. *ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും* - (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ, 2014 എന്ന് പേര് പറയാം.

   (2) ഇത് ഉടനടി പ്രബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. *നിർവ്വചനങ്ങൾ*.- (1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം .-

   (എ) "ആക്ട് "എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്, 2014 (2014 ലെ 6-ാം ആക്ട്) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ബി) "ചെയർപേഴ്സൺ" എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ എന്നാകുന്നു;

   (സി) "നിയമ സംഹിത "എന്നാൽ 1908 ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ഡി) "കമ്മീഷൻ" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്, 2014 പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ഇ) "യുവജനം" എന്നത് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതും എന്നാൽ 40 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തതുമായ ഒരു വ്യക്തി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (എഫ്) "പരാതി" എന്നത് യുവാക്കളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ, അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽ നിന്നോ,മറ്റേതൊരു വ്യക്തിയോ സംഘടനയോ യുവാക്കൾക്ക് വേണ്ടി നേരിട്ടോ, തപാൽ / ഫാക്സ് /ഇമെയിൽ/ മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേനയോ കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും, നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ജി) "സർക്കാർ" എന്നത് കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (എച്ച്) "അംഗം" എന്നത് കമ്മീഷനിലെ ഒരംഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ഐ) "നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട" എന്നത് ആക്ടിന്റെ കീഴിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളാൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടത് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജെ) "സെക്രട്ടറി" എന്നത് കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(കെ) "വകുപ്പ്" എന്നത് നിയമത്തിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും നിർവചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ മറ്റെല്ലാ വാക്കുകൾക്കും പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും അവയ്ക്ക് ആക്റ്റിൽ യഥാക്രമം കല്പിച്ചിട്ടുള്ള അർത്ഥം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. *സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.-* സെക്രട്ടറിക്ക് (i) ആക്റ്റിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം ലഭ്യമായ കമ്മീഷന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിലേക്കായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) വകുപ്പ് 4(7) വ്യക്തമാക്കിയതു പോലെ കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സന്റെ ആഗ്രഹാനുസരണം ശരിയായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ആയതിന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(iii) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുകയും, ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(v) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(vi) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിശ്ചിത രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(vii) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അജണ്ട അംഗങ്ങൾക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്തതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(viii) കമ്മീഷൻ യോഗങ്ങളുടെ നടപടി കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും, യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കപ്പെടുന്നതും ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, കൂടാതെ യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടി റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ix) കമ്മീഷന്റെ കൃത്യ നിർവഹണത്തിൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(x) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, സ്റ്റാഫ് നിയമനം, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭ യിൽ സമർപ്പിക്കൽ, ധനപുനർവിനിയോഗം തുടങ്ങിയ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ കമ്മീഷനുമായി ആലോചിച്ച് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(xi) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ ചെയർപേഴ്സൺ നിശ്ചയിച്ച നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(xii) കമ്മീഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും നിയമനാധി

കാരിയും, അച്ചടക്ക നടപടികളള്ള അധികാരിയുമായിരിക്കുക.

4. *ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടേയും പ്രദവിയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും.-* കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റേയും, അംഗങ്ങളുടേയും പദവി, ശമ്പളം, സിറ്റിംഗ് ഫീ, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

5. *കമ്മീഷൻ യോഗം കൂടുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമവും ക്വാറവും .-* (i) കമ്മീഷന്റെ സാധാരണ യോഗങ്ങൾ പൊതുവിൽ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആസ്ഥാനമായ തിരുവനന്തപുരത്ത്. കൂടുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ അത്തരം രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗ് കളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് പ്രദേശങ്ങളിലും കൂടാവുന്നതാണ്;

(ii) പൊതു താല്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തിര സാഹചര്യമോ പ്രമാണിച്ച് ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ തലസ്ഥാനങ്ങളിലോ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ കൂടാവുന്ന താണ്;

(iii)അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന്, ചെയർപേഴ്സൺ സ്വയമേവയോ, ഏതൊരു അംഗത്തിന്റെയോ ആവശ്യപ്രകാരമോ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്;

(iv) മുകളിൽ (i), (ii), (iii) ഉപചട്ടങ്ങളിൽ എന്ത് പറഞ്ഞിരുന്നാലും,ഭൂരിഭാഗം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണ്;

(v) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും, കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേള കളിൽ യോഗം ചേരുന്നതാണ്;

(vi) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിൽ യോഗം കൂടുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണ ങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാചെലവിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(vii) സാധാരണയായി ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കും യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക.

(viii) കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കും കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം;

(ix) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായമായിരിക്കും :

എന്നാൽ വോട്ടുകൾ തുല്യമായാൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ അധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്ന ആൾക്കോ രണ്ടാമത്തേയോ അല്ലെങ്കിൽ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടിനോ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(x) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചെയർപേഴ്സന് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നാൽ, സന്നിഹിതരായ മറ്റംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷനായിരിക്കും;

(xi) സെക്രട്ടറിയും, ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷൻ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്;

(xii) യോഗത്തിന് അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പെങ്കിലും ഇതിന്റെ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരു അസാധാരണ മീറ്റിംഗ് 24 മണിക്കൂർ നോട്ടീസിൽ കൂടാവുന്നതാണ്;

(xiii) നോട്ടീസിൽ യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം;

(xiv) സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗവേളയിലോ യോഗശേഷം ഉടനെയോ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്;

(xv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം, എത്രയും വേഗം, എന്തായാലും അടുത്ത യോഗത്തിന് മുമ്പായി തന്നെ, എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും അയച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ് ;

(xvi) ഒരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്നരീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് ;

(xvii) കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും, തീരുമാനങ്ങളും കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്;

(xviii) കമ്മീഷന്റെ യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതു വരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിൻമേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല ;

(xix) കമ്മീഷൻ യോഗ നടപടികുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(xx) തുടർ നടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളൊഴികെ, തീരുമാനങ്ങളിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. *പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കലിനുമുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ.* -

(1) കമ്മീഷന് പരാതികൾ മലയാളത്തിലോ, ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) പരാതിയ്ക്ക് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(3)എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും എതിർ കക്ഷിയുടെ പേരും അഡ്രസ്സും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) കമ്മീഷന് ആവശ്യമെങ്കിൽ,—

(എ) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ബി) പരാതിയ്ക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കിയ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും സത്യപ്രതിജ്ഞ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ, മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലോ, പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും ;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എതിർകക്ഷിയുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും, തുടർ നടപടിയായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെ ടാവുന്നതാണ്.

(5) താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ തന്നെ കമ്മീഷന് പരാതികൾ നിഷേധിക്കാവുന്നതാണ്.

(എ) അക്ഷര വ്യക്തതയില്ലാത്തവ ;

(ബി) അവ്യക്തതയും അജ്ഞാതവും അപരനാമത്തിലുമുള്ളവ;

(സി) നിസ്സാരമായവ ;

(ഡി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ ;

(ഇ) കോടതികളിലോ, ട്രിബ്യൂണലുകളിലോ പരിഗണനയിലുള്ളവ ;

(എഫ്) മറ്റേതെങ്കിലും അധികാര സ്ഥാനത്തിന് അഭിസംബോധന ചെയ്ത പരാതിയുടെ പകർപ്പ്;

(ജി) ഒപ്പിടാത്തതോ, ആദ്യപ്രതി കമ്മീഷന് അയയ്ക്കാത്തതോ ആയത്;

(എച്ച്) വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ളവയോ, മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിലുള്ളവയോ ആകുന്ന പക്ഷം;

(ഐ)ചട്ടം 6 ൽ പ്രസ്താവിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ളതല്ലാത്തവ .

7. *കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ്* .- (1) ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് വിളിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും 5 ദിവസം മുൻപേ സിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ചെയർപേഴ്സന് 24 മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി അംഗങ്ങളുടെ അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് വിളിക്കാവുന്നതാണ്.

8. *അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കൽ* .- ഏതൊരു അംഗത്തിനും കമ്മീഷന്റെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാവുന്നതാണ്, അതായത് :-

(എ) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ പരാതികൾ/ നിവേദനങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സ്വീകരിക്കുന്നതിനും,

എന്നാൽ അപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന പരാതികൾ/നിവേദനങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർ നടപടികൾക്കായി കമ്മീഷന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(ജി) കമ്മീഷന്റെ അനുമതിയോടെ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ഏതൊരു പരാതിയും അന്വേഷിക്കുന്നതിന്;

എന്നാൽ അപ്രകാരം അന്വേഷണം നടത്തുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള രണ്ട് പേരിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളായിരിക്കണം.ഔപചാരികമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വ്യക്തികളെ നേരിൽ കേൾക്കുന്ന പക്ഷം, കുറഞ്ഞത് ചെയർപേഴ്സണും, മറ്റൊരംഗവും സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ അംഗങ്ങൾ പരാതി സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് വ്യക്തമായ ശുപാർശ/നിർദ്ദേശത്തോടെ, പരാതി ഫയൽ സഹിതം, കൈമാറിയ സമയത്തിന് ഒരുമാസത്തിനകമോ, ദീർഘിപ്പിച്ച നൽകിയ സമയത്തിനകമോ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് ;

എന്നാൽ ആയത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചാൽ അത് കമ്മീഷന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടോ, ശുപാർശയോ തീരുമാനമോ ആയി കരുതേണ്ടതാണ്.

9\. ആക്റ്റിലെ 8(3) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രത്യേക അറിവുള്ള വ്യക്തികളെ യോഗത്തിന് ക്ഷണിക്കുന്ന പക്ഷം, ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 1,000 (ആയിരം) രൂപ പ്രതിഫലം നല്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നല്കുന്ന തുക ഒരു മാസത്തിൽ 2000 (രണ്ടായിരം) രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

10\. *യുവജന സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ / അഫിലിയേഷൻ* .- താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കും കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി യുവജന രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകൾക്കും സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും കമ്മീഷനിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ/ അഫിലിയേഷൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(എ) എഴുതപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ, നടപടി ക്രമങ്ങൾ, ബൈലകൾ ഉള്ള സംഘടനകൾ;

(ബി) യുവാക്കളുടെ വികാസം, ക്ഷേമം എന്നീ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും യുവജന താല്പര്യം മുൻ നിർത്തിയുള്ള ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നവയും;

(സി) ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ / അഫിലിയേഷൻ തേടുന്നവർ ആയത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുയോഗത്തിന്റെ പ്രമേയം മുഖേന തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

11\. *കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ.-*

(1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ

കേരള സേവന ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും

പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ് ;

(2) കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക, എണ്ണം, നിയമനരീതി മുതലായവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്;

(3) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കും;

(4) അംഗങ്ങൾക്കോ സെക്രട്ടറിക്കോ അവധി നൽകുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കും;

(5) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി നൽകുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും.

12. *സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം* .- കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളും, പൊതു ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ പ്രത്യായോജനവും, കാലാകാലങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

13. *വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്* .- ആക്ടിലെ 14-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിനു ദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ (2014 ലെ 6-ാം ആക്ട്) വകുപ്പ് 18 പ്രകാരം ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അത്തരത്തിലുള്ള ചട്ടങ്ങളാണ് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

മേൽ പറഞ്ഞ ആവശ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

P.F. No: 1989 /B2/14/SYA. തുടർച്ച Sports & Youth Affairs.

To.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടറി.

fair 6/8/14

സർ

വിഷയം: As on P.U.C

P.U.C സൂചന: താങ്കളുടെ 21/4/2014, 19/7/14 എന്നീ തീയതികളിലെ 2022/സബ്. സി. ഇ/2014/നി. സെ നം. കത്തുകൾ.

താങ്കളുടെ സൂചനയിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ, സംബന്ധിച്ച ~~ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കുന്നതിന്~~ കരട് ചട്ടങ്ങൾ, നിയമവകുപ്പിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിലാണ്.

തയ്യാറാക്കിയ

അയച്ച് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരട് ചട്ടങ്ങൾ S.C. VI-ന്റെ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള മറുപടി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

2/8/14

2/8

ഉപ്പർച്ച്

നിയമവകുപ്പ് (3/7/14-ലെ ഇതേ നം. ഫയൽ ഈ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തോടു കൂടി മടക്കി ലഭിക്കുന്നതിന്)

2/8 2/8/14

31/

National Games
KERALA 2015

ഭരണഭാഷ -മാതൃഭാഷ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 02.08.14

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ..

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- താങ്കളുടെ 21.04.14, 19.07.14 എന്നീ തീയതികളിലെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/ 14/നി.സെ നമ്പർ കത്തുകൾ.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിലാണ്. ആയത് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കരട് ചട്ടങ്ങൾ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI ന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ബി. ശ്രീകുമാരൻ നായർ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ് - നിയമവകുപ്പ് (03.07.14 ൽ അയച്ച ഈ വകുപ്പിന്റെ ഇതേ നമ്പർ ഫയൽ അഭിപ്രായത്തോടുകൂടി മടക്കി ലഭിക്കുന്നതിന്)

ഭരണഭാഷ—മാതൃഭാഷ

ഫോൺ നമ്പർ - 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ - 5430
ഫാക്സ് - 0471-2305891
പിൻകോഡ് - 695 033

E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

S/A

നമ്പർ. .2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ

3843

തിരുവനന്തപുരം,
19-07-2014.

(B)

GENERAL EDUCATION DEPARTMENT
30 JUL 2014
SECRETARIAT

സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഈസെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ 21.04.2014-ലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

* * * * *

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 3(1); 4(8), (9); 5(2); 8(3); 10(2)(എഫ്); 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടം 238(2) പ്രകാരം ആക്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം, സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI-ന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സൂചന കത്തു പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നുവെങ്കിലും ആയത് നാളിതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നതോടൊപ്പം പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിന്മേൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച കരട് ചട്ടം തയ്യാറാക്കി അടിയന്തരമായി ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

P.F.
No 1989/B2/14/SYA

വിശ്വസ്തതയോടെ,

Sports & Youth Affairs (B)

The main file is with Law Dept since 3/7/14.
The return of the same may be awaited.

(2) A reminder may be sent to L.D.

ഷംസ്ഥാന അഞ്ജും,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

31/7/14.

31/7

Radhe 1.8.14

3) Agreed. An interim reply may also be given to the Secy, Legi

1/8/14

FCB 7F/KR/SUB.C/E1/2022/21.7.14

A.S

P.F. 1989/B2/14/SYA

Sports & Youth Affairs

3) [illegible]

അഭിപ്രായങ്ങളായി സമർപ്പിക്കുന്നു

4.) നിയമസഭകൾക്കുള്ള കത്ത് [illegible]

2/8/14

2/8/14

Rachel
2.8.14

2/8/14

ഭരണഭാഷ -മാതൃഭാഷ

National Games

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ:1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 19.06.14 ല താങ്കളുടെ 120/എ 2/14/കേ.സം.യു.ക നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ആക്ടിലെ 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും സമർപ്പിക്കാൻ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു. കൂടാതെ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ വരുത്തിയ തിരുത്തലുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കിയ കരട് ലഭ്യമാക്കാനും താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

43/

ഭരണഭാഷ -മാതൃഭാഷ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 30.08.14

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 19.06.14 ല താങ്കളുടെ 120/എ 2/14/കേ.സം.യു.ക നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ആക്ടിലെ 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും സമർപ്പിക്കാൻ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു. കൂടാതെ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ വരുത്തിയ തിരുത്തലുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കിയ കരട് ലഭ്യമാക്കാനും താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കു വേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അണ്ടർസെക്രട്ടറി
ശ്രീ തരുൺലാൽ

കേരള സർക്കാർ

2403
24/6

കായികവും യുവജനകാര്യവും (ബി) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ......../2014/കാ യു വ തിരുവനന്തപുരം, 2014 ആഗസ്റ്റ് .....
1189 കർക്കടകം ......

എസ്.ആർ.ഒ നം............./2014.- 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് (2014-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കൊണ്ട് കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത് :-

ചട്ടങ്ങൾ

1. *ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും* - (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. *നിർവ്വചനങ്ങൾ* .- (1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,

(എ) "ആക്റ്റ്" എന്നാൽ 2014- ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ്, (2014 ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "നിയമ സംഹിത "എന്നാൽ 1908 ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) "പരാതി" എന്നാൽ ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ, അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽ നിന്നോ, മറ്റേതൊരു വ്യക്തിയോ സംഘടനയോ യുവാക്കൾക്ക് വേണ്ടി നേരിട്ടോ, തപാൽ / ഫാക്സ് /ഇമെയിൽ/ മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേനയോ കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും, നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) "സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്റ്റിൽ യഥാക്രമം അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

3. *സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും*.- സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത് .-

(i) ആക്ടിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിലേക്കായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്;

(ii) ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ആഗ്രഹാനുസരണം ശരിയായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ആയതിന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(iii) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുകയും, ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന് ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(v) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(vi) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിശ്ചിത രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(vii) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അജണ്ട അംഗങ്ങൾക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്യതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(viii) കമ്മീഷൻ യോഗങ്ങളുടെ നടപടികുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടി റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ix) കമ്മീഷന്റെ കൃത്യ നിർവഹണത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(x) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, സ്റ്റാഫ് നിയമനം, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കൽ, ധനപുനർവിനിയോഗം തുടങ്ങിയ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ കമ്മീഷനുമായി ആലോചിച്ച് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(xi) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ ചെയർപേഴ്സൺ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(xii) കമ്മീഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും നിയമനാധി കാരിയും, അച്ചടക്ക നടപടിക്കുള്ള അധികാരിയുമായിരിക്കുക.

4. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും.-

കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റേയും, അംഗങ്ങളുടേയും ശമ്പളം, സിറ്റിംഗ് ഫീ, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

5. കമ്മീഷൻ യോഗം കൂടുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമവും ക്വാറവും .- (i) കമ്മീഷന്റെ സാധാരണയോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആസ്ഥാനമായ തിരുവനന്തപുരത്ത് കൂടുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല: ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗുകളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലും കൂടാവുന്നതാണ്;

(ii) പൊതു താല്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തിര സാഹചര്യമോ പ്രമാണിച്ച് ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ തലസ്ഥാനങ്ങളിലോ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്;

(iii) അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന്, ചെയർപേഴ്സൺ സ്വയമേവയോ, ഏതൊരു അംഗത്തിന്റെ ആവശ്യപ്രകാരമോ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്;

(iv) (i),(ii),(iii) ഉപചട്ടങ്ങളിൽ എന്തു തന്നെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും, ഭൂരിഭാഗം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണ്;

(v) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും, കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ് ;

(vi) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിൽ യോഗം കൂടുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാചെലവിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(vii) ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കും യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക.

(viii) കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കണം കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം;

(ix) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായമായിരിക്കണം;

എന്നാൽ വോട്ടുകൾ തുല്യമായാൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ അധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്ന ആൾക്കോ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

57

(x) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചെയർപേഴ്സന് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നാൽ, സന്നിഹിതരായ മറ്റംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷനായിരിക്കും;

(xi) സെക്രട്ടറിയും, ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷൻ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്;

(xii) യോഗത്തിന് അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പെങ്കിലും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരു അസാധാരണ മീറ്റിംഗ് 24 മണിക്കൂർ നോട്ടീസിൽ കൂടാവുന്നതാണ്;

(xiii) നോട്ടീസിൽ യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം;

(xiv) സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗ വേളയിൽ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്;

(xv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം, എത്രയും വേഗം, അടുത്ത യോഗത്തിന് മുമ്പായി തന്നെ, എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ് ;

(xvi) ഒരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്നരീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സാഹചര്യ ത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് ;

(xvii) കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും, തീരുമാനങ്ങളും കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്;

(xviii) കമ്മീഷന്റെ യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതു വരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിൻമേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല ;

(xix) കമ്മീഷൻ യോഗ നടപടികുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(xx) തുടർ നടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളൊഴികെ, തീരുമാനങ്ങളിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ. - (1) കമ്മീഷന് പരാതികൾ മലയാളത്തിലോ, ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) പരാതിയ്ക്ക് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(3)എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും എതിർ കക്ഷിയുടെ പേരും അഡ്രസ്സും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) കമ്മീഷന് ആവശ്യമെങ്കിൽ,-

(എ) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും; (ബി) പരാതിയ്ക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കിയ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം സത്യപ്രസ്താവന ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ, മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലോ, പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും ;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എതിർകക്ഷിയുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും, തുടർ നടപടിയായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(5). താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷന് പരാതികൾ തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണ്.

(എ) അക്ഷർ വ്യക്തതയില്ലാത്തവ ;

(ബി) അവ്യക്തവും, അജ്ഞാതവും, അപരനാമത്തിലുമുള്ളവ;

(സി) നിസ്സാരമായവ ;

(ഡി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ ;

(ഇ) കോടതികളിലോ, ട്രിബ്യൂണലുകളിലോ പരിഗണനയിലുള്ളവ ;

(എഫ്) മറ്റേതെങ്കിലും അധികാര സ്ഥാനത്തിന് സമർപ്പിച്ച പരാതിയുടെ പകർപ്പ്;

(ജി) ഒപ്പിടാത്തതോ, ആദ്യപ്രതി കമ്മീഷന് അയയ്ക്കാത്തതോ ആയവ;

(എച്ച്) വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ളവയോ, മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിലുള്ളവയോ ആകുന്ന പക്ഷം;

(ഐ) ചട്ടം 6 ൽ പ്രസ്താവിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ളതല്ലാത്തവ .

7. *കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ്* .- (1) ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും അഞ്ചു ദിവസം മുൻപേ സിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ചെയർപേഴ്സന് ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി അംഗങ്ങളുടെ അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് നടത്താവുന്നതാണ്.

8. *അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കൽ.-* ഏതൊരു അംഗത്തിനും കമ്മീഷന്റെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാവുന്നതാണ്, അതായത് :-

(1) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ പരാതികൾ/ നിവേദനങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, അപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന പരാതികൾ/ നിവേദനങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർ നടപടികൾക്കായി കമ്മീഷന് കൈമാറുന്നതിനും;

(2) കമ്മീഷന്റെ അനുമതിയോടെ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ഏതൊരു പരാതിയും അന്വേഷിക്കുന്നതിന്;

(എ) എന്നാൽ അപ്രകാരം അന്വേഷണം നടത്തുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള രണ്ട് പേരിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ഔപചാരികമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വ്യക്തികളെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നപക്ഷം, കുറഞ്ഞത് ചെയർപേഴ്സണും, മറ്റൊരംഗവും സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്.

(ബി) എന്നാൽ അംഗങ്ങൾ പരാതി സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് വ്യക്തമായ ശിപാർശ/നിർദ്ദേശത്തോടെ, പരാതി ഫയൽ സഹിതം, കൈമാറിയ സമയത്തിന് ഒരുമാസത്തിനകമോ, ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകിയ സമയത്തിനകമോ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് ;

(സി) എന്നാൽ ആയത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചാൽ അത് കമ്മീഷന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടോ, ശിപാർശയോ തീരുമാനമോ ആയി കരുതേണ്ടതാണ്.

9. *കമ്മീഷനിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ബത്ത .-* ആക്റ്റിലെ 8(3) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രത്യേക അറിവുള്ള വ്യക്തികളെ യോഗത്തിന് ക്ഷണിക്കുന്ന പക്ഷം, ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 1,000 (ആയിരം) രൂപ പ്രതിഫലം നല്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നല്കുന്ന തുക ഒരു മാസത്തിൽ 2000 (രണ്ടായിരം) രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

10. *യുവജന സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ / അഫിലിയേഷൻ .-* താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കും കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി യുവജന രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകൾക്കും സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും കമ്മീഷനിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ/ അഫിലിയേഷൻ തേടാവുന്നതാണ്.

(എ) എഴുതപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ, നടപടി ക്രമങ്ങൾ, ബൈലകൾ ഉള്ള സംഘടനകൾ;

(ബി) യുവാക്കളുടെ വികാസം, ക്ഷേമം എന്നീ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും യുവജന താല്പര്യം മുൻനിർത്തിയുള്ള ഗവേഷണ

പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നവയുമായ സംഘടനകൾ ;

(സി) ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ / അഫിലിയേഷൻ തേടുന്നവർ ആയത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുയോഗത്തിന്റെ പ്രമേയം മുഖേന തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

11. *കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ.-*

(1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ കേരള സേവന ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ് ;

(2) കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക, എണ്ണം, നിയമനരീതി മുതലായവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്;

(3) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കും;

(4) അംഗങ്ങൾക്കോ സെക്രട്ടറിക്കോ അവധി നൽകുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കും;

(5) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി നൽകുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും.

12. *സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം .-* കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളും, പൊതു ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ പ്രത്യായോജനവും,കലാകാല ങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

13. *വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് .-* ആക്റ്റിലെ 13, 14 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ശരിയായ കണക്കുകളും പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ചു പോരേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതുവായ ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

GOVERNMENT OF KERALA

Sports & Youth Affairs (B) Department

NOTIFICATION

G.O.(P) No. ... /2014/S&YA Dated, Thiruvananthapuram.....

SRO No.... /2014.-- In exercise of the powers conferred by Section 18 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014 (Act 6 of 2014), the Government of Kerala hereby makes the following rules, namely:-

RULES

1. *Short title and commencement*.-- (1) These rules may be called the Kerala State Youth Commission Rules, 2014.

(2) They shall come into force at once.

2. *Definitions*.-- (1) In these rules, unless the context otherwise requires.--

(a) "Act" means the Kerala State Youth Commission Act, 2014(Act 6 of 2014);

(b) "Chairperson" means Chairperson of the Commission;

(c) "Code" means the Code of Civil Procedure, 1908;

(d) "Commission" means "the Kerala State Youth Commission" constituted under Section 3 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014.

(e) "Youth" means a person who has completed his eighteen years of age but has not completed his fortieth years of age.

(f) "complaint" means all petitions or representations received by the commission from a youth or any other person or organisation on his/her behalf, in person or by telegram/fax/email or by any other means

whatsoever, alleging deprivation of rights or protective provisions against exploitation provided for the youth.

(g) "Government" means the Government of Kerala;

(h) "Member" means the Member of the Commission;

(i) "prescribed" means prescribed by the rules made under the Act;

(j) "Secretary" means the Secretary of the Commission;

(k) "Section" means a section of the Act;

(2) Words and expressions used and not defined in the rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. *Powers and duties of the Secretary.*-- The Secretary shall,-- (i) have power to execute all decisions taken by the Commission in order to carry out the powers and functions of the Commission as provided in the Sections 9 and 10 of the Act;

(ii) exercise and discharge such powers and perform such duties as are required for the proper administration of the affairs of the Commission and its day to day management as desired by the Chairperson as specified in Section 4(7);

(iii) convene the meetings of the Commission in consultation with the Chairperson and serve notices of the meetings to all concerned;

(iv) take steps to ensure that the quorum required for convening a meeting of the Commission is secured;

(v) prepare, in consultation with the Chairperson, the agenda for each meeting of the Commission;

(vi) make available specific records covering the agenda items to the Commission for reference, if needed;

(vii) ensure that the agenda papers are circulated to the Members in advance of the meeting;

(viii) ensure the preparation of the minutes of the meetings of the Commission and execute the decisions of the Commission taken in the meeting and shall also ensure placing the Action Taken Report of the decisions of the Commission before the Commission in its subsequent meetings;

(ix) ensure that procedure of the Commission is followed by it in transactions of its business;

(x) take up all such matters, in consultation with the Commission, with the Government for release of grants, creation of posts, revision of scales, procurement of vehicles, appointment of staff, laying of annual and audit

Report in Legislative Assembly, re-appropriation of funds, and any other matters requiring the approval of the State Government;

(xi) exercise such financial powers as are delegated to him by the Chairperson on behalf of the Commission;

(xii) to be the appointing and disciplinary authority in respect of other officers and employees of the Commission.

4. The Status, Salary and other allowances of the Chairperson and Members.-- The status, salary, sitting fee and other allowances of the Chairperson and Members of the Commission will be as decided by the Government from time to time.

5. Procedure for holding meeting of the Commission and its quorum.-- (i) The Commission shall ordinarily hold its regular meeting at the headquarters located in Thiruvananthapuram once in a month. However, the gap between two such meetings shall not exceed three months. The Commission may at the discretion of the Chairperson; also hold its meetings and sittings at any other place in the State, if it consider that it is necessary or expedient to do so.

(ii) The Commission may hold camp sittings at District Headquarters and at such other places in the State, to be decided by the Chairperson, taking into consideration the exigencies of individual cases and in the interest of the general public.

(iii) The Chairperson may, on his own accord or as required by any Member of the Commission, order special meetings of the Commission to be convened at any convenient place, to consider any specific matter of urgency.

(iv) Notwithstanding anything contained in sub-rules (i), (ii) and (iii) above, Secretary shall convene an extra-ordinary meeting of the Commission on the requisition made to the Secretary in writing for the purpose by majority of the Members of the Commission.

(v) The Commission shall also meet at regular intervals for the purpose of disposing of complaints;

(vi) The Commission or some Members may meet and transact business at places outside its headquarters as and when approved previously by the Chairperson. The members participating in such meetings and enquiries shall be eligible for conveyance and other eligible allowances for transacting the business of the Commission;

Provided that if parties are to be heard in connection with any inquiry under the Act, atleast Chairperson and another Member shall be present for such hearing.

(vii) The Chairperson will usually preside the meeting of the Commission. ~~In the absence of chairperson a member chosen by the members present will preside the meeting.~~

(viii) More than half of the Members appointed to the Commission including the person presiding the meeting shall form the quorum at every meeting of the Commission;

(ix) All decisions of the Commission at its meeting shall be taken by majority:

Provided that in the case of equality of votes the Chairperson, or in his absence, the person presiding shall have and exercise a second or a casting vote;

(x) If, for any reason, the Chairperson is unable to attend the meeting of the Commission, any Member chosen by the Members present from amongst themselves at the meeting, shall preside.

(xi) The Secretary, along with such officer as the Chairperson may direct, shall attend the meetings of the Commission.

(xii) Atleast five clear days notice of all meetings of the Commission shall be given to each Member, but an extraordinary meeting may be called for on a twenty four hours notice;

(xiii) The notice shall state the venue, date, time, and the agenda for the meeting;

(xiv) The minutes of each meeting of the Commission shall be recorded during the meeting itself or immediately thereafter by the Secretary or by any other officer of the Commission as directed;

(xv) The minutes of the meeting of the Commission shall be submitted to the Chairperson for approval, and upon approval, be communicated to all Members of the Commission at the earliest and in any case sufficiently before the commencement of the next meeting;

(xvi) The conclusions of the Commission in every matter undertaken by it shall be recorded in the form of an opinion and dissenting opinions, if given, shall also form part of and be kept on record. Action shall be taken on the basis of majority opinion where there is any difference of opinion;

(xvii) All orders or decisions of the Commission shall be authenticated by the Secretary of the Commission;

(xviii) unless specially authorised, no action shall be taken by the Secretary of the Commission on the minutes of the meetings until the Chairperson confirms the same;

(xix) A master copy of the record of all meetings of the Commission shall be maintained duly authenticated by the Secretary;

(xx) Report of the action taken on the decisions of the Commission shall be submitted by the Secretary at every subsequent meeting indicating therein the present stage of action taken on each item, on which the Commission had taken any decision in any of its earlier meetings, except in the items on which no further action is called for.

6. *Procedure for receipt and disposal of complaints.*-- (1) Complaint may be made to the Commission in writing or in electronic form in Malayalam or in English.

(2) No fee shall be chargeable on complaints.

(3) Every complaint should disclose a complete picture of the matter complained of and disclose the name and address of the respondent.

(4) The Commission may, if it consider necessary

(a) call for further relevant information from the complainant;

(b) direct the complainant to file affidavit/s in support of the complaint;

(c) obtain sworn statements of the complainant; and

(d) take statement of the complainant by issuing notice for that purpose or by any other means considered necessary.

(e) as further cause of action the Commission may call reports from the concerned, including the respondent, if it deems fit and proceed further.

(5) The Commission may dismiss *in limine* the complaints of the following nature:

(a) illegible;

(b) vague or anonymous or pseudonymous;

(c) trivial or frivolous;

(d) issues relates to civil disputes;

(e) matter is subjudice before a Court or Tribunal;

(f) where complaint is only a copy of the petition addressed to some other authority;

(g) where the petition is not signed or where the original petition not sent to the Commission;

(h) where matter is outside the purview of the Commission or on any other ground.

(i) in case the complaint is not as per the procedure mentioned in Section 6.

7. *Sitting of the Commission.*-- (1) The Secretary shall in consultation with the Chairperson, convene the sittings of the Commission as and when necessary.

(2) Five clear days of notice of sittings of the Commission shall be given to each Member. However an extra-ordinary sitting may be called by the Chairperson on twenty four hours notice.

8. *Assignment of functions of the Members.*-- Any Member may perform the following functions of the Commission, namely:-

(a) receive complaints/ representations/suggestions for and on behalf of the Commission:

Provided that the complaints/ representations/suggestions so recieved shall be forwarded to the Commission for further action; and

(b) enquire into any complaint so directed by the Chairperson with the approval of the Commission in its sitting;

Provided that, such enquiry will be conducted by not less than two members, as to be decided by the Chairperson;

Provided further that the Member(s) shall submit enquiry report with specific recommendations or decisions on the complaint, to the Commission for its approval together with the complaint file within a period of one month from the date of direction of the Commission or within such extended period by the Commission;

Provided further that, on the approval thereof by the Commission, it shall be deemed to be the enquiry report or recommendation or decision, as the case may be, of the Commission.

9. *Registration/ Affiliation of Youth Organisation.*-- Registered youth organisations and N.G.O.s which deal youth related matters may affiliate/ register with the Commission subject to the satisfaction of the following

meters and according to the detailed regulations/ guidelines framed in this matter by the Commission. The decision of the Commission in this matter will be final.

(a) Organisation having written rules, regulations or byelaws;

(b) working for the development, welfare or promotion of the interest of the youth and also engaged in research, activities to promote youth's interests;

(c) organisations seeking affiliation/registration shall before obtain as a resolution in its general body to affiliate/register their organisation with the Commission.

10. *Terms and conditions of service of officers and other employees of the Commission.*-- (1) The terms and conditions of service of officers and employees shall be as specified in the Kerala Service Rules and the related rules framed by Government.

(2) The category and number of employees of the Commission, method of appointment etc. shall be decided by the Government from time to time.

(3) The Government shall be the authority competent to sanction leave to the Chairperson.

(4) The Chairperson shall be the authority competent to sanction leave to every Member and the Secretary.

(5) The Secretary shall be the authority competent to sanction leave to any officer or other employee of the Commission.

11. *Governing of financial powers.*-- All financial powers of the Commission shall be governed by the General Financial Rules, delegation of financial powers, rules and instructions issued by the Finance Department in this regard from time to time.

12. *Annual Report.*-- The Commission shall furnish its annual report for the period commencing from 1st April of every year to the 31st of March of the succeeding year to the State Government as provided in Section 14 of the Act.

By order of the Governor

Principal Secretary

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport)

Section 18 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014 (Act 6 of 2014) empowers the State Government to make rules to carry out the provisions of the Act. It is proposed to issue the rules accordingly.

This notification is intended to achieve the above purpose.

Spl-8

81/77

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നമ്പർ. 2022/സബ്.സി.ഇ 1/14/നി.സെ.

തിരുവനന്തപുരം,
06 . 07 . 2015.

2996-V

GENERAL EDUCATION DEPARTMENT SECRETARIAT TVM
10 JUL 2015

സെക്രട്ടറി.

സെക്രട്ടറി,
കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ — സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. 28-3-2015 ലെ തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.
2. 21-2-2015 ലെ 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ. നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിന് യുവജന കമ്മീഷൻ പരിശോധിച്ച് വരുകയാണ് എന്ന് സൂചന (2) പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ആയത് നാളിതുവരെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആക്ട് ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ട് ഒരു വർഷത്തിലേറെയായിട്ടും അതു സംബന്ധിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ല എന്നത് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നതോടൊപ്പം പ്രസ്തുത കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമിതിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ജ്യോതി. എൽ.,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

/home/likewise-open/NIYAMASABHA/fcp7c/Hashim-ubuntu- Data/Sub-Com/Sub-Com VI(E1)/Ltrs-2014.odt

No: 1989/B2/14/SYA. തുടർച്ച Sports & Youth Affairs (B)

To

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

fair 18/8

സർ,

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വിഷയം: ചട്ടങ്ങൾ - രൂപീകരിക്കുന്നത് - സംബ.

വിഷയത്തിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14-ാം വകുപ്പ്, 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും, സമർപ്പിക്കേണ്ട നിയതിയും ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വതന്ത്ര സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി കമ്മീഷനുകളിൽ നൽകുന്ന മാതൃകയിൽ യുവജന കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വ,

(sd/-)
13/8

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

13/8/15

13/8/15

ഭരണഭാഷ — മാതൃഭാഷ

കേരള സർക്കാർ

നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു,വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 13/08/15

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം :- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

വിഷയത്തിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 13 -ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപ വകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14 -ാം വകുപ്പ്, 1-ാം ഉപ വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും, സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സമാന സ്വഭാവമുള്ള കമ്മീഷനുകളിൽ നൽകുന്ന മാതൃകയിൽ യുവജന കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14 -ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കാൻ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
തരുൺലാൽ. എസ്.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

63 64/ Reminder - 1

കേരള സർക്കാർ

നം.1989/ബി2/15/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 05.11.2015

ഗവൺമെൻറ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 13.08.2015 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.

സൂചന കത്തിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം കത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ മടക്കത്തപാലിൽത്തന്നെ ലഭ്യമാക്കുവാനും താല്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
തരുൺലാൽ. എസ്.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Reminder - 1

കേരള സർക്കാർ

നം.1989/ബി2/15/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി.

ഗവൺമെൻറ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 13.08.2015 ലെ ~~1989/ബി2/14/കാ.യു.വ നംമ്പർ~~ കത്ത്.

സൂചന കത്തിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം കത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ മടക്കത്തപാലിൽ ലഭ്യമാക്കുവാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഓർമ്മക്കുറിപ്പ് - 2

കേരള യുവജന കമ്മീഷൻ (ബി)

No: 1989/B2/15/84A. തുടർച്ച 61

To

Secy, KSYC.

സർ,

വിഷയം - കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷനിൽ ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് - സംബ.

P 674 69 cf.

സൂചന: 13/8/15, 5/11/15 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇതേ നം. സർക്കാർ കത്തുകൾ.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന വിവരങ്ങൾ ഇടക്കാലത്തിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വ.

4/3/16.

US 1/6/4

Sectt. 30. 3/94/2015/8 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

ഓർമ്മക്കുറിപ്പ് - 2

കേരള സർക്കാർ

1989/B2/2015/SYA

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 16/04/2016

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

സർ,

വിഷയം :- കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ - ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 13/08/15,05/11/15 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കാർ കത്തുകൾ.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതോടൊപ്പം അതിലാവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ മടക്കതപാലിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കാനും താത്പര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
തരുൺലാൽ . എസ്.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

DS US 91

D.O No: 1989/B2/14/SYA തുടർച്ച — Sports & Youth Affairs (B)

Sd 3/6/16

പ്രിയപ്പെട്ട .....

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലേയ്ക്കുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കാൻ 30/5/14 - ലെ ~~...~~ 1989/B2/14/കായിക നം. കത്ത് മുഖേനയും തുടർന്ന് ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള നിരവധി ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകൾ മുഖേനയും ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ നാളിതുവരെയായിട്ടും കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. താങ്കൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി എത്രയും വേഗം കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു.

ആശംസ.

[signature]

അ.സെ.

ശ്രീ. വി. ശിവജി
സെക്രട്ടറി
യുവജന കമ്മീഷൻ

Sd
29/5/16

Sd
30/5/16

Sectt. 30. 3/94/2015/8 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

97

GOVERNMENT OF KERALA

തരുൺലാൽ.എസ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നം. SYA/B2/1989/2014-SYA
തീയതി. 30.05.2016

പ്രിയപ്പെട്ട സർ,

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന് ആക്ടിന്മേലുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കാൻ 30.05.14 ലെ 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ കത്ത് മുഖേനയും തുടർന്ന് ഇതേ നമ്പരിലുള്ള നിരവധി ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകൾ മുഖേനയും ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. പക്ഷെ, നാളിതുവരെയായിട്ട് കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. താങ്കൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി എത്രയും വേഗത്തിൽ കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കാൻ താത്പര്യപ്പെടുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ,

തരുൺലാൽ.എസ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

ശ്രീ. ഡി.ഷാജി,
സെക്രട്ടറി
യൂത്ത് കമ്മീഷൻ.

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

ഫോൺ : 0471 2308630 ഫാക്സ് : 0471 2308630

സെക്രട്ടറി

E 645151
07/06

നമ്പർ.120/എ2/14/കേ.സം.യു.ക തീയതി, 04/06/2016

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി
കായിക യുവജന കാര്യ(ബി) വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം : കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 2014 – കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :1. താങ്കളുടെ 30/08/2014ലെ 1989/ബി2/14 കാ യു വ നമ്പർ കത്ത് .

2. കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ 30/05/16 ലെ SYA/B2/1989/2014- SYA നം. അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്.

സൂചനകളിലേക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ പുതുക്കിയ കരട് അടിയന്തിര മേൽ നടപടികൾക്കായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

സെക്രട്ടറി

- തൻവർഷം നടത്തിയ സാമൂഹ്യ-സാംസ്കാരിക ചടങ്ങുകൾ/ പരിപാടികൾ
- കേന്ദ്രസർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ, എൻ. ജി. ഒ കൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ/ പ്രതിഫലങ്ങൾ/പ്രശംസാ പത്രങ്ങൾ എന്നിവ
- സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസി/ സംഘടന നടത്തിയ അവലോകനം/ പഠനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

സെക്രട്ടറി
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

GOVERNMENT OF KERALA

Sports & Youth Affairs (B) Department

NOTIFICATION

G.O.(P) No. ... /2014/S&YA Dated, Thiruvananthapuram.....

SRO No.... /2014.-- In exercise of the powers conferred by Section 18 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014 (Act 6 of 2014), the Government of Kerala hereby makes the following rules, namely:-

RULES

1. *Short title and commencement*.-- (1) These rules may be called the Kerala State Youth Commission Rules, 2014.

(2) They shall come into force at once.

2. *Definitions*.-- (1) In these rules, unless the context otherwise requires.--

(a) "Act" means the Kerala State Youth Commission Act, 2014(Act 6 of 2014);

(b) "Chairperson" means Chairperson of the Commission;

(c) "Code" means the Code of Civil Procedure, 1908;

(d) "Commission" means "the Kerala State Youth Commission" constituted under Section 3 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014.

(e) "Youth" means a person who has completed his eighteen years of age but has not completed his fortieth years of age.

(f) "complaint" means all petitions or representations received by the commission from a youth or any other person or organisation on his/her behalf, in person or by telegram/fax/email or by any other means

whatsoever, alleging deprivation of rights or protective provisions against exploitation provided for the youth.

(g) "Government" means the Government of Kerala;

(h) "Member" means the Member of the Commission;

(i) "prescribed" means prescribed by the rules made under the Act;

(j) "Secretary" means the Secretary of the Commission;

(k) "Section" means a section of the Act;

(2) Words and expressions used and not defined in the rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. *Powers and duties of the Secretary.*-- The Secretary shall,-- (i) have power to execute all decisions taken by the Commission in order to carry out the powers and functions of the Commission as provided in the Sections 9 and 10 of the Act;

(ii) exercise and discharge such powers and perform such duties as are required for the proper administration of the affairs of the Commission and its day to day management as desired by the Chairperson as specified in Section 4(7);

(iii) convene the meetings of the Commission in consultation with the Chairperson and serve notices of the meetings to all concerned;

(iv) take steps to ensure that the quorum required for convening a meeting of the Commission is secured;

(v) prepare, in consultation with the Chairperson, the agenda for each meeting of the Commission;

(vi) make available specific records covering the agenda items to the Commission for reference, if needed;

(vii) ensure that the agenda papers are circulated to the Members in advance of the meeting;

(viii) ensure the preparation of the minutes of the meetings of the Commission and execute the decisions of the Commission taken in the meeting and shall also ensure placing the Action Taken Report of the decisions of the Commission before the Commission in its subsequent meetings;

(ix) ensure that procedure of the Commission is followed by it in transactions of its business;

(x) take up all such matters, in consultation with the Commission, with the Government for release of grants, creation of posts, revision of scales, procurement of vehicles, appointment of staff, laying of annual and audit

report in Legislative Assembly, re-appropriation of funds, and any other matters requiring the approval of the State Government;

(xi) exercise such financial powers as are delegated to him by the Chairperson on behalf of the Commission;

(xii) to be the appointing and disciplinary authority in respect of other officers and employees of the Commission.

4. The Status, Salary and other allowances of the Chairperson and Members.-- The status, salary, sitting fee and other allowances of the Chairperson and Members of the Commission will be as decided by the Government from time to time.

5. Procedure for holding meeting of the Commission and its quorum.-- (i) The Commission shall ordinarily hold its regular meeting at the headquarters located in Thiruvananthapuram once in a month. However, the gap between two such meetings shall not exceed three months. The Commission may at the discretion of the Chairperson; also hold its meetings and sittings at any other place in the State, if it consider that it is necessary or expedient to do so.

(ii) The Commission may hold camp sittings at District Headquarters and at such other places in the State, to be decided by the Chairperson, taking into consideration the exigencies of individual cases and in the interest of the general public.

(iii) The Chairperson may, on his own accord or as required by any Member of the Commission, order special meetings of the Commission to be convened at any convenient place, to consider any specific matter of urgency.

(iv) Notwithstanding anything contained in sub-rules (i), (ii) and (iii) above, Secretary shall convene an extra-ordinary meeting of the Commission on the requisition made to the Secretary in writing for the purpose by majority of the Members of the Commission.

(v) The Commission shall also meet at regular intervals for the purpose of disposing of complaints;

(vi) The Commission or some Members may meet and transact business at places outside its headquarters as and when approved previously by the Chairperson. The members participating in such meetings and enquiries shall be eligible for conveyance and other eligible allowances for transacting the business of the Commission;

15

Provided that if parties are to be heard in connection with any inquiry under the Act, atleast Chairperson and another Member shall be present for such hearing.

(vii) The Chairperson will usually preside the meeting of the Commission. In the absence of chairperson a member chosen by the members present will preside the meeting.

(viii) More than half of the Members appointed to the Commission including the person presiding the meeting shall form the quorum at every meeting of the Commission;

(ix) All decisions of the Commission at its meeting shall be taken by majority:

Provided that in the case of equality of votes, the Chairperson, or in his absence, the person presiding shall have and exercise a second or a casting vote;

(x) If, for any reason, the Chairperson is unable to attend the meeting of the Commission, any Member chosen by the Members present from amongst themselves at the meeting, shall preside.

(xi) The Secretary, along with such officer as the Chairperson may direct, shall attend the meetings of the Commission.

(xii) Atleast five clear days notice of all meetings of the Commission shall be given to each Member, but an extraordinary meeting may be called for on a twenty four hours notice;

(xiii) The notice shall state the venue, date, time, and the agenda for the meeting;

(xiv) The minutes of each meeting of the Commission shall be recorded during the meeting itself or immediately thereafter by the Secretary or by any other officer of the Commission as directed;

(xv) The minutes of the meeting of the Commission shall be submitted to the Chairperson for approval, and upon approval, be communicated to all Members of the Commission at the earliest and in any case sufficiently before the commencement of the next meeting;

(xvi) The conclusions of the Commission in every matter undertaken by it shall be recorded in the form of an opinion and dissenting opinions, if given, shall also form part of and be kept on record. Action shall be taken on the basis of majority opinion where there is any difference of opinion;

(xvii) All orders or decisions of the Commission shall be authenticated by the Secretary of the Commission;

(xviii) unless specially authorised, no action shall be taken by the Secretary of the Commission on the minutes of the meetings until the Chairperson confirms the same;

(xix) A master copy of the record of all meetings of the Commission shall be maintained duly authenticated by the Secretary;

(xx) Report of the action taken on the decisions of the Commission shall be submitted by the Secretary at every subsequent meeting indicating therein the present stage of action taken on each item, on which the Commission had taken any decision in any of its earlier meetings, except in the items on which no further action is called for.

6. *Procedure for receipt and disposal of complaints.*-- (1) Complaint may be made to the Commission in writing or in electronic form in Malayalam or in English.

(2) No fee shall be chargeable on complaints.

(3) Every complaint should disclose a complete picture of the matter complained of and disclose the name and address of the respondent.

(4) The Commission may, if it consider necessary

(a) call for further relevant information from the complainant;

(b) direct the complainant to file affidavit/s in support of the complaint;

(c) obtain sworn statements of the complainant; and

(d) take statement of the complainant by issuing notice for that purpose or by any other means considered necessary.

(e) as further cause of action the Commission may call reports from the concerned, including the respondent, if it deems fit and proceed further.

(5) The Commission may dismiss *in limine* the complaints of the following nature:

(a) illegible;

(b) vague or anonymous or pseudonymous;

(c) trivial or frivolous;

(d) issues relates to civil disputes;

(e) matter is subjudice before a Court or Tribunal;

(f) where complaint is only a copy of the petition addressed to some other authority;

(g) where the petition is not signed or where the original petition not sent to the Commission;

(h) where matter is outside the purview of the Commission or on any other ground.

(i) in case the complaint is not as per the procedure mentioned in Section 6.

7. *Sitting of the Commission.*-- (1) The Secretary shall in consultation with the Chairperson, convene the sittings of the Commission as and when necessary.

(2) Five clear days of notice of sittings of the Commission shall be given to each Member. However an extra-ordinary sitting may be called by the Chairperson on twenty four hours notice.

8. *Assignment of functions of the Members.*-- Any Member may perform the following functions of the Commission, namely:-

(a) receive complaints/ representations/suggestions for and on behalf of the Commission:

Provided that the complaints/ representations/suggestions so recieved shall be forwarded to the Commission for further action; and

(b) enquire into any complaint so directed by the Chairperson with the approval of the Commission in its sitting;

Provided that, such enquiry will be conducted by not less than two members, as to be decided by the Chairperson;

Provided further that the Member(s) shall submit enquiry report with specific recommendations or decisions on the complaint, to the Commission for its approval together with the complaint file within a period of one month from the date of direction of the Commission or within such extended period by the Commission;

Provided further that, on the approval thereof by the Commission, it shall be deemed to be the enquiry report or recommendation or decision, as the case may be, of the Commission.

9. *Registration/ Affiliation of Youth Organisation.*-- Registered youth organisations and N.G.O.s which deal youth related matters may affiliate/ register with the Commission subject to the satisfaction of the following

parameters and according to the detailed regulations/ guidelines framed in this matter by the Commission. The decision of the Commission in this matter will be final.

(a) Organisation having written rules, regulations or byelaws;

(b) working for the development, welfare or promotion of the interest of the youth and also engaged in research, activities to promote youth's interests;

(c) organisations seeking affiliation/registration shall before obtain as a resolution in its general body to affiliate/register their organisation with the Commission.

10. *Terms and conditions of service of officers and other employees of the Commission.*-- (1) The terms and conditions of service of officers and employees shall be as specified in the Kerala Service Rules and the related rules framed by Government.

(2) The category and number of employees of the Commission, method of appointment etc. shall be decided by the Government from time to time.

(3) The Government shall be the authority competent to sanction leave to the Chairperson.

(4) The Chairperson shall be the authority competent to sanction leave to every Member and the Secretary.

(5) The Secretary shall be the authority competent to sanction leave to any officer or other employee of the Commission.

11. *Governing of financial powers.*-- All financial powers of the Commission shall be governed by the General Financial Rules, delegation of financial powers, rules and instructions issued by the Finance Department in this regard from time to time.

12. *Annual Report.*-- The Commission shall furnish its annual report for the period commencing from 1st April of every year to the 31st of March of the succeeding year to the State Government as provided in Section 14 of the Act.

By order of the Governor

Principal Secretary

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport)

Section 18 of the Kerala State Youth Commission Act, 2014 (Act 6 of 2014) empowers the State Government to make rules to carry out the provisions of the Act. It is proposed to issue the rules accordingly.

This notification is intended to achieve the above purpose.

DPA
RCd
24/12

സെക്രട്ടറി
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

സർ,

വിഷയം:- കാ.യു.വ — സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി IX (വിദ്യാഭ്യാസം) - 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്-ന്റെ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നത് - സംബ.

സൂചന:- താങ്കളുടെ 04/06/2016 തീയതിയിലെ ഇ1/20/-2/14/കേ.സം.യു.ക നമ്പർ കത്ത്

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് നിഷ്കർഷിക്കും ഭാഗമായി ആക്ട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി കമ്മീഷനിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണും നിലവിലെ തസ്തികകളും അലവൻസുകളും അടങ്ങുന്ന വിവരങ്ങളും അടിയന്തിരമായി ലഭ്യമാക്കാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

24/12.

26/12

24/12

Sectt. 30. 3/94/2015/8 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

117

കേരള സർക്കാർ

1987/B2/2014/കായുവ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 26/12/2016

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

സർ,

വിഷയം :- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം)- 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- താങ്കളുടെ 04/06/2016 തീയതിയിലെ 120/എ 2/14/കേ.സം.യു.ക നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി കമ്മീഷനിൽ നിലവിലുള്ള സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണും നിലവിലെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും അടങ്ങുന്ന വിവരങ്ങളും അടിയന്തിരമായി ലഭ്യമാക്കാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
എസ്. മാലതി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

Padmakumar
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

O/C

കേരള സർക്കാർ 117

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം....... /2016/കാ.യു.വ തിരുവനന്തപുരം, 2016
1191

എസ്.ആർ.ഒ.നം. /2016 - 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് (2014- ലെ 6-ാം ആക്ട്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത് :—

ചട്ടങ്ങൾ.

1. *ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും* .—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2016-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

   (2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. *നിർവ്വചനങ്ങൾ* .—(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,

   (എ) "ആക്ട് "എന്നാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട്, (2014 ലെ 6-ാം ആക്ട്) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ബി) "നിയമസംഹിത" എന്നാൽ 1908 ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

   (സി) "പരാതി " എന്നാൽ യുവജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ, അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ , നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽ നിന്നോ, മറ്റേതൊരു വ്യക്തിയോ സംഘടനയോ യുവാക്കൾക്ക് വേണ്ടി നേരിട്ടോ/തപാൽ/ഫാക്സ്/ഇമെയിൽ/ മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേനയോ കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (ഡി) " സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

   (2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും, എന്നാൽ ആക്ടിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്ടിൽ യഥാക്രമം അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

3. *സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.*—സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത് :-

   (i) ആക്ടിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിലേക്കായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്;

   (ii) ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ശരിയായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ആയതിന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

   (iii) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന് ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(v) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(vi) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിശ്ചിത രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(vii) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അജണ്ട അംഗങ്ങൾക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്യുതായി ആയത് ലഭിച്ചതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(viii) കമ്മീഷൻ യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടി റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ix) കമ്മീഷന്റെ കൃത്യ നിർവഹണത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(x) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, സ്റ്റാഫ് നിയമനം, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കൽ, ധനപുനർവിനിയോഗം , അന്തർ സംസ്ഥാന വിദേശ യാത്രകൾക്ക് അനുമതി തുടങ്ങിയ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ കമ്മീഷനുമായി ആലോചിച്ച് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(xi) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(xii) കമ്മീഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും നിയമനാധികാരിയും, അച്ചടക്ക നടപടിക്കുള്ള അധികാരിയുമായിരിക്കുക.

4. *ചെയർപേഴ്സന്റേയും അംഗങ്ങളുടേയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും*.- കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റേയും, അംഗങ്ങളുടേയും ശമ്പളം, സിറ്റിംഗ് ഫീ, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്

5. *കമ്മീഷന് യോഗം കൂടുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമവും ക്വാറവും*.—(1) കമ്മീഷന്റെ സാധാരണ യോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആസ്ഥാനമായ തിരുവനന്തപുരത്ത് കൂടുന്നതായിരിക്കും.എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗുകളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലും കൂടാവുന്നതാണ്.

(ii) പൊതു താല്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തിര സാഹചര്യമോ പ്രമാണിച്ച് ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലോ സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിലെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്;

(iii) അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന് ചെയർപേഴ്സൺ സ്വയമേവയോ, ഏതൊരു അംഗത്തിന്റെ ആവശ്യപ്രകാരമോ സംസ്ഥാനത്ത് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(iv) (i), (ii), (iii) ഉപ ചട്ടങ്ങളിൽ എന്തു തന്നെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും, ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്;

(v) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും, കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്;

(vi) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില

അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിൽ സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് യോഗം കൂടുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാ ചെലവിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(vii) ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കും കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക;

(viii) കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കണം കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം;

(ix) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായമായിരിക്കണം; എന്നാൽ, വോട്ടുകൾ തുല്യമായാൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ അധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്ന ആൾക്കോ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(x) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചെയർപേഴ്സന് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നാൽ, സന്നിഹിതരായ മറ്റംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷനായിരിക്കും;

(xi) സെക്രട്ടറിയും, ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷൻ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്;

(xii) യോഗത്തിന് അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പെങ്കിലും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരു അസാധാരണ മീറ്റിംഗ് 24 മണിക്കൂർ നോട്ടീസിൽ കൂടാവുന്നതാണ്;

(xiii) നോട്ടീസിൽ യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം;

(xiv) സെക്രട്ടറിയോ, അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗവേളയിൽ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്;

(xv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം, എത്രയുംവേഗം, അടുത്ത യോഗത്തിന് മുമ്പായി തന്നെ, എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്;

(xvi) ഓരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്ന രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്;

(xvii) കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും, തീരുമാനങ്ങളും കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്;

(xviii) കമ്മീഷന്റെ യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതു വരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിന്മേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല;

(xix) കമ്മീഷൻ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(xx) കമ്മീഷൻ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുത്ത് 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്;

(xxi) തുടർ നടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളൊഴികെ, തീരുമാനങ്ങളിൽ മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

6. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ -

(I) കമ്മീഷന് പരാതികൾ മലയാളത്തിലോ, ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ നൽകാവുന്നതാണ്.

(ii) പരാതിക്ക് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(iii) എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും അഡ്രസ്സും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) കമ്മീഷന് ആവശ്യമെങ്കിൽ,-

(എ) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ബി) പരാതിക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കിയ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം സത്യപ്രസ്താവന ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ, മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലോ, പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എതിർകക്ഷിയുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും, തുടർ നടപടിയായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.

(v) താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷന് പരാതികൾ തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണ്.

(എ) അക്ഷര വ്യക്തതയില്ലാത്തവ;

(ബി) അവ്യക്തവും അപര നാമത്തിലുമുള്ളവ;

(സി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;

(ഡി) കോടതികളിലോ ട്രൈബ്യൂണലുകളിലോ പരിഗണനയിലുള്ളവ;

(ഇ) ഒപ്പിടാത്തതോ, മറ്റ് രീതിയിൽ ഓതന്റിക്കേഷൻ നടത്താത്തതോ ആയവ;

(എഫ്) വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ളവയോ, മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിലുള്ളവയോ ആകുന്ന പക്ഷം;

(ജി) ചട്ടം 6 ൽ പ്രസ്താവിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ളതല്ലാത്തവ

7. *കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ്* .- (1) ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും അഞ്ചുദിവസം മുൻപേ സിറ്റിഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ചെയർപേഴ്സന് ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി അംഗങ്ങളുടെ അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് നടത്താവുന്നതാണ്.

8. *അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കൽ* .- ഏതൊരു അംഗത്തിനും കമ്മീഷന്റെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാവുന്നതാണ്.

അതായത് :-

(1) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ പരാതികൾ/നിവേദനങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, അപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന പരാതികൾ/ നിവേദനങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർ നടപടികൾക്കായി കമ്മീഷന് കൈമാറുന്നതിനും;

(2) കമ്മീഷന്റെ അനുമതിയോടെ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ഏതൊരു പരാതിയും അന്വേഷിക്കുന്നതിന്;

(എ) എന്നാൽ അപ്രകാരം അന്വേഷണം നടത്തുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള രണ്ട് പേരിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളായിരിക്കണം ഔപചാരികമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വ്യക്തികളെ നേരിൽ കേൾക്കുന്ന പക്ഷം, കുറഞ്ഞത് ചെയർപേഴ്സണും,

മറ്റൊരംഗവും സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്.

(ബി) എന്നാൽ അംഗങ്ങൾ പരാതി സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് വ്യക്തമായ ശിപാർശ/നിർദ്ദേശത്തോടെ, പരാതി ഫയൽ സഹിതം, കൈമാറിയ സമയത്തിന് ഒരു മാസത്തിനകമോ, ദീർഘിപ്പിച്ച നൽകിയ സമയത്തിനകമോ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്;

(സി) എന്നാൽ ആയത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചാൽ അത് കമ്മീഷന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടോ, ശിപാർശയോ തീരുമാനമോ ആയി കരുതേണ്ടതാണ്.

9. *കമ്മീഷനിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ബത്ത* .– ആക്ടിലെ 8(3) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രത്യേക അറിവുള്ള വ്യക്തികളെ യോഗത്തിന് ക്ഷണിക്കുന്ന പക്ഷം, ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 1,000/- (ആയിരം) രൂപ പ്രതിഫലം നല്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന തുക ഒരു മാസത്തിൽ 3000 (മൂവായിരം) രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

10. *യുവജന സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ/അഫിലിയേഷന്* .- താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കും കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി യുവജനരംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകൾക്കും സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും കമ്മീഷനിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ തേടാവുന്നതാണ്.

(എ) എഴുതപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ, ബൈലകൾ ഉള്ള സംഘടനകൾ;

(ബി) യുവാക്കളുടെ വികാസം, ക്ഷേമം എന്നീ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും യുവജന താല്പര്യം മുൻനിർത്തിയുള്ള ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നവയുമായ സംഘടനകൾ;

(സി) യുവജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾ, സ്റ്റാർട്ടപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ;

(ഡി) യുവജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ നൈപുണ്യം സൃഷ്ടിക്കാൻ ഉന്നമിട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ;

(ഇ) ഇത്തരത്തിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ/അഫിലിയേഷൻ തേടുന്നവർ ആയത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുയോഗത്തിന്റെ പ്രമേയം മുഖേന തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.

11. *കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ*.-

(1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, അച്ചടക്ക നടപടികളും, കേരള സേവന ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്;

(2) കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക, എണ്ണം, നിയമനരീതി മുതലായവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്; കരാർ ജീവനക്കാർ, താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ നിയമനം സർക്കാർ അനുമതിക്ക് വിധേയമായിരിക്കും;

(3) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കും;

(4) കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിൽ കോൺട്രിബ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ (NPS) ബാധകമായിരിക്കും. ആയത് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾക്ക് വിധേയവുമായിരിക്കും;

(5) അംഗങ്ങൾക്കോ സെക്രട്ടറിക്കോ അവധി നൽകുന്നത് ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കും;

(6) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി നൽകുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും;

12. *സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം*.- കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തികാധികാരങ്ങളും പൊതുധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ പ്രത്യായോജനവും, കാലാകാലങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

(13) *വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.-* ആക്ടിലെ 13,14 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ശരിയായ കണക്കുകളും പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ചു പോരേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതാണ്. കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം I, II, III, ആയി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം IV ആയി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

ഗവ: ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തു ന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്ട്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

131

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/.........ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റസീറ്റ്സും പേമെന്റും കണക്കുകൾ

(Receipts And Payments Accounts)

റസീറ്റ്സ്		**തുക (രൂപയിൽ)**
ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ്	:	
കൈവശമുള്ള തുക	:	
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി. എസ്. ബി അക്കൌണ്ട് നം. 1 പ്രകാരമുള്ള തുക	:	
പദ്ധതിയിതരയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ് —ഇൻ-എയ്ഡ്	:	
പദ്ധതിയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ് —ഇൻ-എയ്ഡ്	:	
വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	:	
പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ ലേലത്തിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം മറ്റ്/സർക്കാർ/സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ/ പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന മറ്റിനങ്ങൾ.	:	
ആകെ	:	

പേമെന്റ്സ്

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി എ/ഡി എ :

ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങളുടെ ടി എ/ ഡി എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണിച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ / നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/ രജിസ്റ്ററുകൾ :

നോട്ടീസ്/ ഫോറം അച്ചടി :

വാടക/ നികുതികൾ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

വിദഗ്ധ/ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം :

പരസ്യം/പ്രചാരണചെലവുകൾ :

സഹായം/ സംഭാവന :

ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ :

നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ് :

ആഡിറ്റ് ഫീസ് :

മറ്റിനങ്ങൾ :

പദ്ധതി ചെലവുകൾ :

ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് :

കൈവശമുള്ള തുക :

വികാസ് ഭവൻ സബ് ട്രഷറിയിൽ
റ്റി. എസ്. ബി. അക്കൗണ്ട് നം. 1 ലുള്ള തുക :

ആകെ :

131

അനുബന്ധം II

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ,തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/20 ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ് ചെലവു കണക്കുകൾ
(Income and Expenditure Accounts)

വരവ് (Income)		തുക (രൂപയിൽ)
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം.		
------------ ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
------------ ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
------------ ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
ആകെ	:	
കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതിയിതര വിഹിതം.		
------------ ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
------------ ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
ആകെ	:	
വിവരാവകാശ അപേക്ഷയുടെ ഫീസ്	:	
പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ ലേലം	:	
മറ്റ് ഏജൻസികൾ /പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ചെലവ് (Expenditure)

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി എ/ഡി എ :

ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങളുടെ ടി എ/ ഡി എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണിച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ / നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം ആനുകാലികങ്ങൾ	:
സ്റ്റേഷനറി/ രജിസ്റ്ററുകൾ	:
നോട്ടീസ്/ ഫോറം അച്ചടി	:
വാടക/ നികുതികൾ	:
പുസ്തകങ്ങൾ	:
വിദഗ്ധ/ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം	:
പരസ്യം/പ്രചാരണചെലവുകൾ	:
സഹായം/ സംഭാവന	:
ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ	:
നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ്	:
ആഡിറ്റ് ഫീസ്	:
മറ്റിനങ്ങൾ	:
ആകെ	:

അനുബന്ധം III

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/20-- ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (Balance sheet as at 31st March 20---)

ബാദ്ധ്യതകൾ		**തുക (രൂപയിൽ)**
ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ	:	
ദീർഘകാല ബാധ്യതകൾ	:	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വായ്പയും ധനസഹായവും	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

15

ആസ്തികൾ

<u>ഇനം</u>

വാഹനങ്ങൾ	:
കമ്പ്യൂട്ടർ	:
ഫർണിച്ചർ	:
ഫോട്ടോകോപ്പിയർ	:
പുസ്തകങ്ങൾ	:
എയർകണ്ടീഷണർ	:
പ്രൊജക്ടർ	:
വൈദ്യുത ഉപകരണങ്ങൾ	:
വെബ്സൈറ്റ്	:
മറ്റ് ആസ്തികൾ	:
മുൻകൂറും നിക്ഷേപവും	:
കൈവശമുള്ള തുക	:
റ്റി. എസ്. ബി അക്കൌണ്ട് നം. 1 ൽ വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിലുള്ള തുക	
എസ്.ബി.റ്റി അക്കൌണ്ടിലുള്ള തുക	:
ആകെ	:

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

(ആക്ടിന്റെ 14- (1)ം വകുപ്പ് പ്രകാരം)

വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രത്യേകം തലക്കെട്ടുകൾ സഹിതമുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങൾ/ വിഭാഗങ്ങളായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്റ ആദ്യഭാഗത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിനു പുറമെ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിയുടേയും, സെക്രട്ടറിയുടേയും, കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാന്റേയും പേരുകൾ പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആമുഖം

- സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചെറിയ വിവരണം. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാന നിയമത്തെക്കുറിച്ച് പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് ചാർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

സംഘടനാ സംവിധാനം

- സംസ്ഥാന, ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങളുമുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങൾ
- വെബ് സൈറ്റ്, ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ/ഫാക്സ് മുതലായവ
- കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർമാരുടേയും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പേരും മേൽ വിലാസവും.

മനുഷ്യ വിഭവശേഷി

- വിവിധ തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും ഏതിൽ നിലവിലുള്ളവരുടെ എണ്ണവും
- കരാർ/ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/ദിവസക്കൂലി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം
- നടപ്പ വർഷത്തെ നിയമനം, വിരമിക്കൽ എന്നിവയുടെ എണ്ണം
- ഡിസ്മിസൽ/ തസ്തിക വെട്ടിക്കുറക്കൽ എന്നിവ
- തൻവർഷം സൃഷ്ടിച്ച/നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ
- തൻവർഷം നിയോഗിച്ച കൺസൽട്ടന്റുമാരുടെ എണ്ണം
- നടത്തിയ ട്രെയിനിംഗുകളുടേയും ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിച്ചവരുടേയും എണ്ണം
- വിശിഷ്ട സേവനത്തിനു ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ, സമ്മാനങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ മുതലായവ
- ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

- നിയമപ്രകാരമുള്ളതും മറ്റ് പ്രകാരത്തിലുമുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ
- സ്ഥാപനം നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

- സ്ഥാപനം നടപടി സ്വീകരിച്ചതും തീർപ്പാക്കിയതും തുടരുന്നതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം, നടത്തിയ പരിശോധനകൾ, സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ
- സ്ഥാപനം നൽകിയ വിവിധ സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവരങ്ങളുടെ അവതരണം.
- നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ചെറുവിവരണം
- വിവിധ പദ്ധതികളുടേയും/ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും നേട്ടങ്ങൾ
- അഞ്ചുകോടി രൂപയിലധികമുള്ള പ്രവർത്തികളുടേയും പർച്ചേസുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ
- തുടങ്ങിയിട്ട് അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷവും പൂർത്തികരിക്കപ്പെടാതെയുള്ള പദ്ധതികളുടേയും പ്രവർത്തികളുടേയും വിവരങ്ങൾ
- സ്വകാര്യപങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ
- തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾ, സർവ്വേകൾ എന്നിവ.

ധനകാര്യം

- സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി, പദ്ധതിയേതരവിഭാഗത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം, ചെലവ് (ബാക്കി നിൽപ്/അധിക ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള വിശദീകരണം സഹിതം)
- ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, പരസ്യം, കൺസൾട്ടൻസി തുടങ്ങിയ വകയിലുള്ള ചെലവ്
- സർക്കാർ കമ്പനികൾ, ബോർഡുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എ.ജി.ഒ കൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം/നിക്ഷേപം/വായ്പ എന്നിവ.
- വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ/എക്സ്ഗ്രേഷ്യ തുടങ്ങിയവ
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ തരം പി.ഡി/ടി.പി/എസ്.ബി അക്കൗണ്ടുകളും അവ ഏതൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്കാണെന്നുള്ളതും.
- സർക്കാർ/സർക്കാരിതര ഏജൻസികൾക്ക് സാധനങ്ങൾക്കും, സേവനങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തികൾക്കുമായി നൽകിയതും തൻവർഷം അവസാനം ക്രമീകരിക്കപ്പെടാത്തതുമായ തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
- കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിന്റേയും ആയതിന്റെ ചെലവിന്റേയും വിവരങ്ങൾ.
- പ്രത്യേക നിക്ഷേപമായി ട്രഷറി, ബാങ്ക്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് എന്നിവയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തുക
- തൻവർഷം നഷ്ടമുണ്ടായതായോ, ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതായോ കണ്ടെത്തിയ തുകകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം
- വരുമാനത്തിൽ നഷ്ടമുണ്ടായതോ എഴുതി തള്ളിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
- കണക്കുകളുടെ റീകൺസിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി

അടിസ്ഥാന സൌകര്യം

- നടപ്പ് വർഷം സൃഷ്ടിച്ച അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ
- പുതുതായി വാങ്ങിയതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം
- മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരം
- 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മൂല്യമുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് സ്വത്തുക്കൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരം
- നശിച്ചതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ
- ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തതോ വാങ്ങിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

- ജേർണൽ, മാന്വൽ, ചട്ടങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.
- അദാലത്തുകൾ, തൻവർഷം നടത്തിയ പരിപാടികൾ/പങ്കെടുത്ത പ്രചരണങ്ങൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ശില്പശാലകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ എന്നിവ

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്

- പൊതു വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും അപ്പീൽ അധികാരിയുടേയും വിവരങ്ങൾ
- വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭിച്ചതും, നടപടിയെടുത്തതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം.
- വിവരം നൽകാത്തതിന് പിഴ ശിക്ഷ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം
- സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ

ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

- ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിന് മാത്രമായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- പരിശോധനകൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം/ നേട്ടം, അതിന്റെ തുടർ നടപടികൾ
- അക്കൌണ്ട് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ തീർപ്പാക്കാതെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ
- വിവിധ നിരീക്ഷണ സമിതികളുടേയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും വിവരം

മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ

- സ്ഥാപനത്തിൽ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള സംവിധാനം
- മലയാള ഭാഷാ നിയമം നടപ്പാക്കൽ
- കമ്പ്യൂട്ടർവത്ക്കരണം/ ഇ- ഗവേൺസ് എന്നിവയുടെ പുരോഗതി

- തൻവർഷം നടത്തിയ സാമൂഹ്യ-സാംസ്കാരിക ചടങ്ങുകൾ/ പരിപാടികൾ
- കേന്ദ്രസർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ, എൻ. ജി. ഒ കൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ/ പ്രതിഫലങ്ങൾ/പ്രശംസാ പത്രങ്ങൾ എന്നിവ
- സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസി/ സംഘടന നടത്തിയ അവലോകനം/ പഠനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2014

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2012-14

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 3 Vol. III	തിരുവനന്തപുരം, വ്യാഴം Thiruvananthapuram, Thursday	2014 ഫെബ്രുവരി 13 13th February 2014 1189 കുംഭം 1 1st Kumbham 1189 1935 മാഘം 24 24th Magha 1935	നമ്പർ No. 496

കേരള സർക്കാർ

(നിയമനിർമ്മാണം-ഡി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 18411/ഡി3/2012/നിയമം.

തിരുവനന്തപുരം, 2014 ഫെബ്രുവരി 13.
1189 കുംഭം 1/1935 മാഘം 24.

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന ആക്റ്റ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന് 2014 ഫെബ്രുവരി 13-ാം തീയതി ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സി. രമണി,
നിയമവകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2014.

33/789/2014/DTP.

2013-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ബിൽ

യുവാക്കളെ വിദ്യാസമ്പന്നരാക്കുന്നതിനും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനും യുവാക്കളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ സംരക്ഷകനായി വർത്തിക്കുന്നതിനും ആയി ഒരു യുവജന കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ അതിന് ആനുഷംഗികമായതോ ആയ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ബിൽ

പീഠിക.—യുവാക്കളെ വിദ്യാസമ്പന്നരാക്കുന്നതിനും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനും യുവാക്കളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ സംരക്ഷകനായി വർത്തിക്കുന്നതിനും ആയി ഒരു യുവജന കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ അതിന് ആനുഷംഗികമായതോ ആയ കാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കയാൽ ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയഞ്ചാം സംവത്സരത്തിൽ ഇനിപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:—

അദ്ധ്യായം I

പ്രാരംഭം

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2012 നവംബർ 1-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.—ഈ ആക്റ്റിൽ സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,—

(എ) "ചെയർപേഴ്സൺ" എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ബി) "കമ്മീഷൻ" എന്നാൽ 3-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(സി) "സർക്കാർ" എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഡി) "അംഗം" എന്നാൽ കമ്മീഷനിലെ ഒരംഗം എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഇ) "നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട" എന്നാൽ ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(എഫ്) "യുവജനം" എന്നാൽ പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ നാൽപ്പതുവയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തതുമായ ഒരാൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

അദ്ധ്യായം II

കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണം

3. കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണം.—(1) സർക്കാർ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭത്തിനു ശേഷം കഴിയുന്നത്രവേഗം ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും അതിന് ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുത്ത ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന തിനും വേണ്ടി, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനംവഴി, കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ എന്ന പേരിൽ ഒരു നികായം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കമ്മീഷനിൽ,—

(എ) ഒരു ചെയർപേഴ്സണും;

(ബി) പതിമൂന്നിൽ കവിയാത്ത എണ്ണം അംഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അവരിൽ ഒരാൾ യോഗ്യതയുള്ള ഒരു ലീഗൽ പ്രാക്ടീഷണറും ഒരാൾ പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട ആളും ആയിരിക്കേണ്ടതും മൂന്നു പേരെങ്കിലും വനിതകളും വനിതകളിൽ ഒരാൾ പട്ടികഗോത്രവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ആൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) കമ്മീഷനിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുമ്പോൾ ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങളും യുവജനങ്ങൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ചെയർപേഴ്സണെയും അംഗങ്ങളെയും സർക്കാർ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയിൽ കുറയാത്ത സ്ഥാനം വഹിക്കുകയോ വഹിച്ചിരുന്നതോ ആയ ഒരാളെ കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറിയായി സർക്കാർ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ഉദ്യോഗകാലാവധിയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും.—(1) ചെയർപേഴ്സണും അംഗങ്ങൾക്കും അവർ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം ഏറ്റെടുത്ത തീയതി മുതൽ മൂന്ന് വർഷക്കാലം ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ചെയർപേഴ്സൺ, തന്റെ പിൻഗാമി 3-ാം വകുപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നിയമിക്കപ്പെടുകയും ഔദ്യോഗികസ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ആറുമാസത്തേക്കോ, ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ, അങ്ങനെയുള്ള ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്ത് തുടരേണ്ടതാണ്.

(2) ചെയർപേഴ്സണോ അംഗത്തിനോ ഏതു സമയത്തും സർക്കാരിനെ അഭിസംബോധന ചെയ്ത് സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ എഴുതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം രാജിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(3) മരണം, നീക്കം ചെയ്യൽ, രാജിവയ്ക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഉണ്ടാകുന്ന ചെയർപേഴ്സന്റെയോ അംഗത്തിന്റെയോ ആകസ്മിക ഒഴിവ് പുതിയ നിയമനം മുഖേന നികത്തേണ്ടതും അങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തി, ആരുടെ സ്ഥാനത്തേക്കാണോ നിയമിക്കപ്പെടുന്നത് അയാളുടെ കാലാവധിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലേക്ക് ഔദ്യോഗികസ്ഥാനത്ത് തുടരേണ്ടതുമാണ്.

(4) സർക്കാരിന്, ഉത്തരവുമൂലം ചെയർപേഴ്സണെയോ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തെയോ അയാൾ,—

(എ) ഒരു കോടതിയാൽ നിർദ്ധനനായി വിധിക്കപ്പെടുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) സർക്കാരിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ സാന്മാർഗ്ഗിക ദൂഷ്യം ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കുറ്റത്തിന് കുറ്റം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട് തടവുശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കപ്പെടുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(സി) ബുദ്ധിസ്ഥിരത ഇല്ലാത്ത ആളായിത്തീരുകയും ക്ഷമതയുള്ള ഒരു കോടതി അപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(ഡി) കമ്മീഷനിൽ നിന്നും, ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതിന് അനുവാദം വാങ്ങാതെ കമ്മീഷന്റെ തുടർച്ചയായ മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(ഇ) തൽസ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നത് യുവജന താല്പര്യത്തിനോ പൊതുതാല്പര്യത്തിനോ ഹാനികരമാകത്തക്കവിധം തന്റെ ഔദ്യോഗിക പദവി ദുരുപയോഗം ചെയ്തതായി സർക്കാരിന് ബോധ്യമാകുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം,

ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തു നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, ഈ ഖണ്ഡത്തിൻകീഴിൽ യാതൊരാളെയും ഈ സംഗതിയിൽ അയാൾക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ന്യായമായ ഒരു അവസരം നൽകാതെ നീക്കം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(5) ചെയർപേഴ്സൺ ആ സ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നിടത്തോളംകാലം വേതനം പറ്റുന്ന മറ്റു ജോലികളിലോ പ്രതിഫലമുള്ള മറ്റു പ്രവൃത്തികളിലോ വ്യാപൃതനാകാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു ;

(6) ചെയർപേഴ്സണോ ഒരംഗത്തിനോ രണ്ടിൽ കൂടുതൽ തവണ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നതിന് അർഹതയില്ലാത്തതാകുന്നു.

(7) കമ്മീഷന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടം, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം, ഭരണനിർവ്വഹണം എന്നിവ ചെയർപേഴ്സണിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അദ്ദേഹത്തെ മറ്റംഗങ്ങൾ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(8) ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻസമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(9) കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ബത്തകളോ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നൽകേണ്ടതാണ്.

5. കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാർ.—(1) കമ്മീഷന്റെ ശരിയായ വിധത്തിലുള്ള നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ അങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും മറ്റു ജീവനക്കാരെയും കമ്മീഷന് സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കമ്മീഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റു നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ശമ്പളവും ബത്തകളും ഭരണചെലവുകളും ഗ്രാന്റുകളിൽ നിന്നും നൽകണമെന്ന്.—ചെയർപേഴ്സണ് നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ അലവൻസുകളോ അഥവാ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ 5-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും പെൻഷനും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണനിർവ്വഹണ ചെലവുകളും, 12-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റുകളിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ഒഴിവുകൾ മുതലായവ കമ്മീഷന്റെ നടപടികൾ അസാധുവാക്കുന്നതല്ലെന്ന്.—കമ്മീഷന്റെ യാതൊരു പ്രവൃത്തിയും അല്ലെങ്കിൽ നടപടികളും കമ്മീഷനിൽ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവ് ഉണ്ടെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ രൂപീകരണത്തിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനത ഉണ്ടെന്നോ ഉള്ള കാരണത്താൽ മാത്രം അസാധുവാകുന്നതല്ല.

8. കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ.—(1) ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും അങ്ങനെയുള്ള സമയങ്ങളിലും കമ്മീഷൻ യോഗം ചേരേണ്ടതും കമ്മീഷന് അതിന്റെ തന്നെ നടപടിക്രമം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(2) കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും തീരുമാനങ്ങളും ചെയർപേഴ്സന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിലേക്ക് കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരംഗത്തിന്റെയോ കയ്യൊപ്പോടുകൂടി പ്രമാണീകരിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ചമയ്ക്കുന്ന മറ്റ് പ്രമാണങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിലേക്ക് ചെയർപേഴ്സൺ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റേതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ കയ്യൊപ്പോടുകൂടി പ്രമാണീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) കമ്മീഷന്, അതിന്റെ മുൻപിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായോ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിനായോ പ്രസ്തുത സംഗതിയിൽ പ്രത്യേകമായ അറിവുള്ള രണ്ടിൽ കൂടുതലല്ലാത്ത വ്യക്തികളെ ക്ഷണിക്കാവുന്നതും, എന്നാൽ അവർക്ക് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളിൽ വോട്ടവകാശം ഇല്ലാത്തതുമാകുന്നു:

എന്നാൽ, അപ്രകാരം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ബത്തകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം III

കമ്മീഷന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

9. കമ്മീഷന്റെ ചുമതലകൾ.—(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, യുവാക്കളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതും സഹായിക്കുന്നതും പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുന്നതും കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതും സർക്കാർ, അതിന് അതത് സമയം ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്തേക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതും കമ്മീഷന്റെ കർത്തവ്യമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) കമ്മീഷന് അതിന്റെ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കുവേണ്ടി താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) യുവാക്കളുടെ ക്ഷേമത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനും വേണ്ടി ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയിലോ തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൻകീഴിലോ സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവിൻകീഴിലോ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളപ്രകാരം ചൂഷണത്തിനെതിരെയും മറ്റു തരത്തിലും ഉള്ള വിവിധ സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെ പ്രവർത്തനരീതിയും നടത്തിപ്പും അന്വേഷിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും പരിഹാര നടപടികൾ ശിപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക ;

(ബി) യുവാക്കൾക്കിടയിൽ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന സാമൂഹ്യവിപത്തുക്കളായ മദ്യം, മയക്കുമരുന്ന്, പുകയില ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, നിരോധിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗവും സൈബർ കുറ്റകൃത്യങ്ങളും തടയുന്നതിനാവശ്യമായ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുകയും ഏതു തൊഴിലും അന്തസ്സായി ചെയ്ത് ജീവിതമാർഗ്ഗം കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള അറിവ് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും അത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് ആവശ്യമായ ശിപാർശകൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക ;

(സി) യുവാക്കൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും തൊഴിലവസരങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സർക്കാർ വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിക്കുക ;

(ഡി) പൂർണ്ണമായ ശാക്തീകരണവും മികവും നേടുന്നതിനുവേണ്ടി യുവാക്കളുടെ കഴിവ് വികസിപ്പിക്കുകയും നേർവഴിക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്യുക ;

(ഇ) യുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ തേടുന്നതിനുള്ള മെച്ചപ്പെട്ട വഴികൾ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രോൽസാഹനപരവും വിദ്യാഭ്യാസപരവുമായ ഗവേഷണങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുക ;

(എഫ്) യുവാക്കളുടെ, പ്രത്യേകിച്ച് ദുർബലവിഭാഗത്തിലും ഗോത്രവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലും പെടുന്നവരുടെ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന്റെ ആസൂത്രണ നടപടികളിൽ സർക്കാരിനെ ഉപദേശിക്കുക ;

(ജി) യുവാക്കളുടെ സർഗ്ഗാത്മകതയും നൈപുണ്യവും വികസിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉന്നതനിലവാരത്തിലുള്ള നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് എല്ലാ തലങ്ങളിലുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവരുടെ സാദ്ധ്യതകളും കഴിവുകളും കണ്ടെത്തുക ;

(എച്ച്) അസംഘടിത മേഖലയിൽ യുവാക്കൾ നേരിടുന്ന തൊഴിൽപരമായ ദുരിതങ്ങൾ ശ്രദ്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുക ;

(ഐ) യുവാക്കളുടെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളും നിഷേധിച്ചതായി പറയുന്ന പരാതികളിൻമേലും പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ ബോദ്ധ്യമാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങളിന്മേൽ സ്വമേധയായും അന്വേഷണം നടത്തുകയും അത്തരം കാര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും നടപടികൾക്ക് ശിപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക ;

(ജെ) പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം, പൗരബോധം, ജനാധിപത്യബോധം, സാമൂഹികബോധം, നിയമ സാക്ഷരത തുടങ്ങിയവ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കുക;

(കെ) അതത്സമയം അതിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന മറ്റു വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിനെ ഉപദേശിക്കുക.

10. <u>കമ്മീഷന്റെ അധികാരങ്ങൾ.</u>—(1) കമ്മീഷന് അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി,—

(എ) സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കോർപ്പറേഷനുകളുടെയോ ലോക്കൽ അതോറിറ്റികളുടെയോ അനുമതിയോടുകൂടിയും സർക്കാരിന്റെ സമ്മതത്തോടുകൂടിയും അങ്ങനെയുള്ള കോർപ്പറേഷന്റെയോ ലോക്കൽ അതോറിറ്റിയുടെയോ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ ;

സേവനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(2) കമ്മീഷന്, 9-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോൾ, താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമസംഹിതയിൻ (1908-ലെ 5-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) കീഴിൽ ഒരു വ്യവഹാരം വിചാരണ ചെയ്യുന്ന ഒരു സിവിൽ കോടതിക്കുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) ഏതെങ്കിലും ആളെ വിളിച്ചുവരുത്തുന്നതിനും ഹാജരാക്കൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും സത്യപ്രസ്താവനയിന്മേൽ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും ;

(ബി) ഏതെങ്കിലും രേഖ കണ്ടെടുക്കുവാനും ഹാജരാക്കുവാനും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ;

(സി) സത്യവാങ്മൂലത്തിന്മേൽ തെളിവ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ;

(ഡി) ഏതെങ്കിലും കോടതിയിൽ നിന്നോ ഓഫീസിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും പൊതുരേഖയോ അതിന്റെ പകർപ്പോ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ;

(ഇ) സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി കമ്മീഷനുകളെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും ;

(എഫ്) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സംഗതിക്കും.

(3) 9-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ അന്വേഷണം നടത്തുമ്പോൾ, കമ്മീഷൻ എല്ലാ കക്ഷികൾക്കും സ്വമേധയായോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധി മുഖേനയോ അവരുടെ അഭിപ്രായം അവതരിപ്പിക്കുവാൻ അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ നടത്തിയ ഏതൊരു അന്വേഷണത്തിലെയും കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അതിന്റെ ശിപാർശയോടുകൂടി ഉചിതമായ നടപടിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ തർക്കത്തിലേർപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് പരിഹാരത്തിനായോ സർക്കാരിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) തെളിവെടുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരാൾ അയാളെ സംബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന പ്രസ്താവനയോ മൊഴിയോ, അത്തരം പ്രസ്താവനയോ മൊഴിയോ വഴി തെറ്റായ തെളിവ് നൽകിയതിനുള്ള പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടിയിൽ ഒഴികെ, ഏതെങ്കിലും സിവിൽ കോടതിയിലോ ക്രിമിനൽ കോടതിയിലോ ഉള്ള നടപടികളിൽ അങ്ങനെയുള്ള ആൾക്കെതിരായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

11. കമ്മീഷനിലേക്കുള്ള വിഹിതങ്ങൾ, എൻഡോവ്മെന്റുകൾ മുതലായവ.—കമ്മീഷന്, സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടുകൂടിയും സർക്കാർ ഇക്കാര്യത്തിൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഉപാധികൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായും, പലതരത്തിലുള്ള സാഹിത്യവും സാംസ്കാരികവും സ്പോർട്ട്സും പ്രവൃത്തികളിൽ യുവജനങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി എൻഡോവ്മെന്റുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും സമ്മാനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഏതൊരു സംഘടനയിൽനിന്നോ വ്യക്തിയിൽനിന്നോ സംഭാവനയായോ വിഹിതമായോ മറ്റേതൊരു പേരിലോ പണം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം IV

ധനകാര്യവും കണക്കുകളും ഓഡിറ്റും

12. സർക്കാരിൽനിന്നുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ.—(1) സർക്കാർ, നിയമസഭയിൽ ഇതിലേക്കായി നിയമംമൂലം യഥാവിധി ധനവിനിയോഗം നടത്തിയതിനുശേഷം, ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ യുക്തമെന്ന് കരുതുന്ന അങ്ങനെയുള്ള തുക ഗ്രാന്റായി കമ്മീഷന് നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) കമ്മീഷന്, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിലുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക ഗ്രാന്റിൽ നിന്ന് ചെലവാക്കാവുന്നതും അപ്രകാരമുള്ള തുക (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതായ ചെലവായി കരുതേണ്ടതുമാണ്.

13. കണക്കുകളും ആഡിറ്റും.—(1) കമ്മീഷൻ, ശരിയായ കണക്കുകളും മറ്റ് പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ചുപോരേണ്ടതും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഫാറത്തിൽ കണക്കുകളുടെ ഒരു വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) കമ്മീഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ വർഷംതോറും ആഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന ചെലവ് കമ്മീഷൻ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ കമ്മീഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അദ്ദേഹം നിയമിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും, സാധാരണയായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്, സർക്കാർ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴുള്ള അതേ അധികാരങ്ങളും വിശേഷാവകാശങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും, പ്രത്യേകിച്ചും ബുക്കുകളും അക്കൗണ്ടുകളും ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചറുകളും മറ്റ് രേഖകളും പേപ്പറുകളും ഹാജരാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാനും കമ്മീഷന്റെ ഏതൊരു ആഫീസും പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലോ അദ്ദേഹം ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിയോഗിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും ആളോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള കമ്മീഷന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ അതിന്മേലുള്ള ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം കമ്മീഷൻ വർഷംതോറും സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും സർക്കാർ അത് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ആറു മാസക്കാലത്തിനകം ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. കമ്മീഷന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.—(1) കമ്മീഷൻ, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിച്ചശേഷം മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഫാറത്തിലും അങ്ങനെയുള്ള തീയതിയിലും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും മുൻസാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും പരിപാടികളുടെയും പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ഒരു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് യുവജനങ്ങളുടെ സ്റ്റാറ്റസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഉൾപ്പെടെ ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ലഭിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സർക്കാരിന് അത് ലഭിച്ചതിനുശേഷം ആറുമാസത്തിനകം നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം V

പലവക

15. ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലെടുത്ത നടപടിക്ക് സംരക്ഷണം.—ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിച്ചതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യം സംബന്ധിച്ച് കമ്മീഷനോ ചെയർപേഴ്സണോ ഏതൊരു അംഗത്തിനോ സെക്രട്ടറിക്കോ കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കമ്മീഷന്റെ ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാർക്കോ എതിരായി യാതൊരു വ്യവഹാരമോ ശിക്ഷാനടപടിയോ മറ്റ് നിയമനടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

16. കമ്മീഷനിലെ ചെയർപേഴ്സനും, അംഗങ്ങളും സെക്രട്ടറിയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പബ്ലിക് സർവന്റ് ആയിരിക്കുമെന്ന്.—കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ, സെക്രട്ടറി, ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും 1860-ലെ ഇൻഡ്യൻ ശിക്ഷാനിയമസംഹിതയിലെ (1860-ലെ 45-ാം കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) 21-ാം വകുപ്പിന്റെ അർത്ഥവ്യാപ്തിക്കുള്ളിൽ വരുന്ന പബ്ലിക് സർവന്റുമാരായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

17. മറ്റ് നിയമങ്ങളുടെ ബാധകമാക്കൽ തടയുന്നില്ലെന്ന്.—ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിന് പുറമെയും അതിന് ഭംഗംവരുത്താതെയും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

18. ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാനുള്ള അധികാരം.—(1) സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനംവഴി, ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പ്രത്യേകിച്ചും, മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരത്തിന്റെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാതെയും അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ കാര്യങ്ങൾക്കായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) ചെയർപേഴ്സന് നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും, അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ ബത്തകളും സിറ്റിംഗ് ഫീസും;

(ബി) 10-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (എ)-യും (ബി)-യും ഖണ്ഡങ്ങൾക്കു കീഴിൽ കർത്തവ്യത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകേണ്ടതായ ബത്തകളും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും;

(സി) കമ്മീഷന്റെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടലും നടത്തിപ്പും യോഗത്തിന്റെ ക്വാറവും;

(ഡി) കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും;

(ഇ) സൂക്ഷിച്ചുപോരേണ്ടതായ വാർഷിക കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഫാറം;

(എഫ്) തയ്യാറാക്കേണ്ടതായ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറം;

(ജി) നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടേണ്ടതോ ആയ മറ്റേതൊരു കാര്യവും.

(3) ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ഏതൊരു ചട്ടവും അതുണ്ടാക്കിയതിനു ശേഷം, കഴിയുന്നത്രവേഗം, നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിൽ ആയിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ മുൻപാകെ, ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായുള്ള രണ്ട് സമ്മേളനങ്ങളിലോ പെടാവുന്ന, ആകെ പതിനാല് ദിവസക്കാലത്തേക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം അത് ഏത് സമ്മേളനത്തിൽ വയ്ക്കുന്നുവോ ആ സമ്മേളനമോ തൊട്ടടുത്തുവരുന്ന സമ്മേളനമോ അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് നിയമസഭ പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിൽ എന്തെങ്കിലും രൂപഭേദം വരുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം, ആ ചട്ടത്തിന് അതിനുശേഷം, അതതു സംഗതിപോലെ, അങ്ങനെ രൂപഭേദപ്പെടുത്തിയ രൂപത്തിൽ മാത്രം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പ്രാബല്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും ആകുന്നു; എന്നിരുന്നാലും, അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദപ്പെടുത്തലോ റദ്ദാക്കലോ ആ ചട്ടപ്രകാരം മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുടെ സാധുതയ്ക്ക് ഭംഗംവരാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

19. വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കംചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും വൈഷമ്യം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം, സർക്കാരിന്, ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവുമൂലം, അത്തരം വൈഷമ്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമെന്നോ യുക്തമെന്നോ അതിനുതോന്നുന്നതും ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്തതുമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭ തീയതി മുതൽ രണ്ടുവർഷക്കാലത്തിനുശേഷം പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഓരോ ഉത്തരവും അത് പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം, കഴിയുന്നത്രവേഗം, നിയമസഭ മുൻപാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

20. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും.—(1) 2013-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ഓർഡിനൻസ് (2013-ലെ 45) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2014 ഫെബ്രുവരി മാസം 4-ാം തീയതി കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭ ഈ ബിൽ പാസ്സാക്കി.

സ്പീക്കർ.

169

കേരള സർക്കാർ

2403
24/6

കായികവും യുവജനകാര്യവും (ബി) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ ..../2014/കാ യു വ തിരുവനന്തപുരം, 2014 ആഗസ്റ്റ് .....
1189 കർക്കടകം ......

എസ്.ആർ.ഒ നം............../2014.- 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് (2014-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കൊണ്ട് കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത് :-

ചട്ടങ്ങൾ

1. *ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും* - (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. *നിർവ്വചനങ്ങൾ* .- (1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെ ടാത്ത പക്ഷം,

(എ) "ആക്റ്റ് "എന്നാൽ 2014- ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ്, (2014 ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "നിയമ സംഹിത "എന്നാൽ 1908 ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) "പരാതി" എന്നാൽ ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ, അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽ നിന്നോ, മറ്റേതൊരു വ്യക്തിയോ സംഘടനയോ യുവാക്കൾക്ക് വേണ്ടി നേരിട്ടോ, തപാൽ / ഫാക്സ് /ഇമെയിൽ/ മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേനയോ കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും, നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) "സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവചിച്ചി ട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്റ്റിൽ യഥാക്രമം അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

3. *സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും*.- സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത് .-

(i) ആക്ടിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിലേക്കായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്;

(ii) ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ആഗ്രഹാനുസരണം ശരിയായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ആയതിന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(iii) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുകയും, ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന് ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(v) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(vi) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിശ്ചിത രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(vii) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അജണ്ട അംഗങ്ങൾക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്തതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(viii) കമ്മീഷൻ യോഗങ്ങളുടെ നടപടികുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടി റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ix) കമ്മീഷന്റെ കൃത്യ നിർവഹണത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(x) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, സ്റ്റാഫ് നിയമനം, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കൽ, ധനപുനർവിനിയോഗം തുടങ്ങിയ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ കമ്മീഷനുമായി ആലോചിച്ച് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(xi) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ ചെയർപേഴ്സൺ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(xii) കമ്മീഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും നിയമനാധി കാരിയും, അച്ചടക്ക നടപടിക്കുള്ള അധികാരിയുമായിരിക്കുക.

4. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും.-

കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റേയും, അംഗങ്ങളുടേയും ശമ്പളം, സിറ്റിംഗ് ഫീ, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

5. കമ്മീഷൻ യോഗം കൂടുന്നതിന്റെ നടപടിക്രമവും ക്വാറവും .- (i) കമ്മീഷന്റെ സാധാരണയോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആസ്ഥാനമായ തിരുവനന്തപുരത്ത് കൂടുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല: ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗുകളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലും കൂടാവുന്നതാണ്;

(ii) പൊതു താല്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തിര സാഹചര്യമോ പ്രമാണിച്ച് ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ തലസ്ഥാനങ്ങളിലോ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്;

(iii) അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന്, ചെയർപേഴ്സൺ സ്വയമേവയോ, ഏതൊരു അംഗത്തിന്റെ ആവശ്യപ്രകാരമോ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്;

(iv) (i),(ii),(iii) ഉപചട്ടങ്ങളിൽ എന്തു തന്നെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും, ഭൂരിഭാഗം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണ്;

(v) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും, കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ് ;

(vi) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് വെളിയിൽ യോഗം കൂടുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാചെലവിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(vii) ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കും യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക.

(viii) കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കണം കമ്മീഷൻ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം;

(ix) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായമായിരിക്കണം;

എന്നാൽ വോട്ടുകൾ തുല്യമായാൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ അധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്ന ആൾക്കോ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും;

(x) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചെയർപേഴ്സന് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നാൽ, സന്നിഹിതരായ മറ്റംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷനായിരിക്കും;

(xi) സെക്രട്ടറിയും, ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷൻ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്;

(xii) യോഗത്തിന് അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പെങ്കിലും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒരു അസാധാരണ മീറ്റിംഗ് 24 മണിക്കൂർ നോട്ടീസിൽ കൂടാവുന്നതാണ്;

(xiii) നോട്ടീസിൽ യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം;

(xiv) സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗ വേളയിൽ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്;

(xv) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം, എത്രയും വേഗം, അടുത്ത യോഗത്തിന് മുമ്പായി തന്നെ, എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ് ;

(xvi) ഒരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്നരീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സാഹചര്യ ത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് ;

(xvii) കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും, തീരുമാനങ്ങളും കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്;

(xviii) കമ്മീഷന്റെ യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതു വരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിൻമേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല ;

(xix) കമ്മീഷൻ യോഗ നടപടികുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(xx) തുടർ നടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളൊഴികെ, തീരുമാനങ്ങളിൻ മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. *പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ.* - (1) കമ്മീഷന് പരാതികൾ മലയാളത്തിലോ, ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ നൽകാവുന്നതാണ്.

53/

(2) പരാതിയ്ക്ക് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(3)എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും എതിർ കക്ഷിയുടെ പേരും അഡ്രസ്സും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) കമ്മീഷന് ആവശ്യമെങ്കിൽ,-

(എ) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും; (ബി) പരാതിയ്ക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കിയ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം സത്യപ്രസ്താവന ആവശ്യപ്പടാവുന്നതും ;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ, മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലോ, പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും ;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എതിർകക്ഷിയുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും, തുടർ നടപടിയായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(5). താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷന് പരാതികൾ തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണ്.

(എ) അക്ഷർ വ്യക്തതയില്ലാത്തവ ;

(ബി) അവ്യക്തവും, അജ്ഞാതവും, അപരനാമത്തിലുമുള്ളവ;

(സി) നിസ്സാരമായവ ;

(ഡി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ ;

(ഇ) കോടതികളിലോ, ട്രിബ്യൂണലുകളിലോ പരിഗണനയിലുള്ളവ ;

(എഫ്) മറ്റേതെങ്കിലും അധികാര സ്ഥാനത്തിന് സമർപ്പിച്ച പരാതിയുടെ പകർപ്പ്;

(ജി) ഒപ്പിടാത്തതോ, ആദ്യപ്രതി കമ്മീഷന് അയയ്ക്കാത്തതോ ആയവ;

(എച്ച്) വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ളവയോ, മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിലുള്ളവയോ ആകുന്ന പക്ഷം;

(ഐ) ചട്ടം 6 ൽ പ്രസ്താവിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ളതല്ലാത്തവ .

7. *കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ്* .- (1) ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും അഞ്ചു ദിവസം മുൻപേ സിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ചെയർപേഴ്സന് ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി അംഗങ്ങളുടെ അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് നടത്താവുന്നതാണ്.

85/

8. *അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കൽ.-* ഏതൊരു അംഗത്തിനും കമ്മീഷന്റെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാവുന്നതാണ്, അതായത് :-

(1) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ പരാതികൾ/ നിവേദനങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, അപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന പരാതികൾ/ നിവേദനങ്ങൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർ നടപടികൾക്കായി കമ്മീഷന് കൈമാറുന്നതിനും;

(2) കമ്മീഷന്റെ അനുമതിയോടെ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ഏതൊരു പരാതിയും അന്വേഷിക്കുന്നതിന്;

(എ) എന്നാൽ അപ്രകാരം അന്വേഷണം നടത്തുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള രണ്ട് പേരിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ഔപചാരികമായ അന്വേഷണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വ്യക്തികളെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നപക്ഷം, കുറഞ്ഞത് ചെയർപേഴ്സണും, മറ്റൊരംഗവും സന്നിഹിതരാകേണ്ടതാണ്.

(ബി) എന്നാൽ അംഗങ്ങൾ പരാതി സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് വ്യക്തമായ ശിപാർശ/നിർദ്ദേശത്തോടെ, പരാതി ഫയൽ സഹിതം, കൈമാറിയ സമയത്തിന് ഒരുമാസത്തിനകമോ, ദീർഘിപ്പിച്ച നൽകിയ സമയത്തിനകമോ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്;

(സി) എന്നാൽ ആയത് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചാൽ അത് കമ്മീഷന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടോ, ശിപാർശയോ തീരുമാനമോ ആയി കരുതേണ്ടതാണ്.

9. *കമ്മീഷനിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ബത്ത .-* ആക്റ്റിലെ 8(3) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രത്യേക അറിവുള്ള വ്യക്തികളെ യോഗത്തിന് ക്ഷണിക്കുന്ന പക്ഷം, ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 1,000 (ആയിരം) രൂപ പ്രതിഫലം നല്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം നല്കുന്ന തുക ഒരു മാസത്തിൽ 2000 (രണ്ടായിരം) രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

10. *യുവജന സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ / അഫിലിയേഷൻ .-* താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കും കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി യുവജന രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകൾക്കും സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും കമ്മീഷനിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ/ അഫിലിയേഷൻ തേടാവുന്നതാണ്.

(എ) എഴുതപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ, നടപടി ക്രമങ്ങൾ, ബൈലകൾ ഉള്ള സംഘടനകൾ;

(ബി) യുവാക്കളുടെ വികാസം, ക്ഷേമം എന്നീ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും യുവജന താല്പര്യം മുൻനിർത്തിയുള്ള ഗവേഷണ

57/

പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നവയുമായ സംഘടനകൾ ;

(സി) ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ / അഫിലിയേഷൻ തേടുന്നവർ ആയത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുയോഗത്തിന്റെ പ്രമേയം മുഖേന തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

11. *കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടേയും ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ.-*

(1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ കേരള സേവന ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ് ;

(2) കമ്മീഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക, എണ്ണം, നിയമനരീതി മുതലായവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്;

(3) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കും;

(4) അംഗങ്ങൾക്കോ സെക്രട്ടറിക്കോ അവധി നൽകുന്നത് ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കും;

(5) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി നൽകുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും.

12. *സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം .-* കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളും, പൊതു ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ പ്രത്യായോജനവും,കലാകാല ങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ചായിരിക്കും.

13. *വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് .-* ആക്റ്റിലെ 13, 14 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ശരിയായ കണക്കുകളും പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ച് പോരേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണകുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതുവായ ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽ പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

കേരള സർക്കാർ
(ശ്രീ.പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രിസഭ)
മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1. ഫയൽ നമ്പർ	:	നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ
2. വകുപ്പ്	:	കായിക യുവജനകാര്യ(ബി) വകുപ്പ്
3. വിഷയം	:	കായിക യുവജനകാര്യ(ബി) വകുപ്പ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
4. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	23/11/2017
5. (i) ഇത് സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണോ?	:	അതെ
(ii) സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	അതെ
6. മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	അതെ
7. കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീമതി.മിനിമോൾ.റ്റി
8. കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്:		ശ്രീ.റ്റി.ഒ. സൂരജ്
9. മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	5.1.18
10. കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. പോൾ ആന്റണി.
11. മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	6/1/18
12. കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീഎ.സി.മൊയ്തീൻ
13. മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	10/1/18
14. കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	10/1/18
15. മന്ത്രിസഭാ യോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16. തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/ കത്തിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും	:	

63

<u>മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്</u>

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശമാണ് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്.

Pg 5-flag (A)

(2) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 4(8) പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള/ അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ആക്ടിലെ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല. മുൻ ചെയർമാനും നിലവിൽ പദവി വഹിക്കുന്ന ചെയർപേഴ്സണും കൺസോളിഡേറ്റഡ് തുകയായി പ്രതിമാസം 50,000/- രൂപയും മറ്റ് അലവൻസുകളുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

flag (E)

Pg 10 flag (A)

(3) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചിരുന്നു. ധന വകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

flag (X)

<u>A.D is informed as follows:</u>

"The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One lakh only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and the pay and allowances may be sanctioned to the present Chairman. There after AD is requested to effect the following

Pg 39 NF

modifications in the rules.

Act 4(8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as Grade I / class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for gettinig T.A andD.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee can not be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated inG.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance. "

(4) ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ട പ്രകാരം ശമ്പള നിർണ്ണയം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയാൽ കമ്മീഷനിൽ 20/07/2013 മുതൽ 31/08/2016 വരെ ചെയർമാനായിരുന്ന അഡ്വ. ആർ.വി രാജേഷിന് പരിഷ്കരിച്ച വേതനം ബാധകമാകുന്നതല്ല. ശമ്പള നിർണ്ണയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി ടിയാൻ ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ അന്യായം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത അന്യായത്തിൻമേൽ ചട്ടങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ കമ്മീഷനിൽ ആദ്യമായി

ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഒരേ ചുമതലയുള്ള തസ്തികയിൽ നിയമിതരായ 2 പേരിൽ ഒന്നാമനെ ഒഴിവാക്കി രണ്ടാമത്തെയാൾക്ക് മാത്രമായി ആനുകൂല്യം പരിമിതപ്പെടുത്താമോ എന്നതിൽ നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞിരുന്നു. നിയമ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

" 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01/07/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. കാരണം കമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാനതത്വമാണ്. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു. ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. "

Pg 5 NF

(5) 2012 നവംബർ മുതൽ കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണത്തിന് ശേഷം 2 പേർ മാത്രമാണ് കമ്മീഷനിൽ ചെയർമാൻ സ്ഥാനം വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം 1 ലക്ഷം രൂപ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് 01.07.2016 മുതൽ

പ്രാബല്യം നൽകിയാൽ മുൻ ചെയർമാന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെന്ന് മാത്രമല്ല ആയത് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ ടിയാൻ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള അന്യായത്തിൽ സർക്കാർ നൽകിയ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് എതിരാവുകയും ചെയ്യും. ഇപ്രകാരം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുന്നത് നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ല എന്ന് നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ആനുകൂല്യം യുവജന കമ്മീഷനിലെ ആദ്യ ചെയർമാനും ബാധകമാകുന്ന രീതിയിൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പള നിർണ്ണയം നൽകാമോ എന്ന വിഷയത്തിൽ തീരുമാനത്തിനായി ഫയൽ സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ പ്രസ്തുത വിഷയം മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ശമ്പളം നിജപ്പെടുത്തുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കിലെടുത്ത് ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ അഭിപ്രായത്തിനായി ഫയൽ നിയമവകുപ്പിൽ ഒരിക്കൽകൂടി അയയ്ക്കുകയുണ്ടായി. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

Para 65NF
Pg 69NF

"2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണ വകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു.

Pm 70, 71 NF

2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8-ാം) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തതിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത്

പ്രാബല്യം നൽകിയാൽ മുൻ ചെയർമാന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെന്ന് മാത്രമല്ല ആയത് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ ടിയാൻ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള അന്യായത്തിൽ സർക്കാർ നൽകിയ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് എതിരാവുകയും ചെയ്യും. ഇപ്രകാരം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുന്നത് നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ല എന്ന് നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ആനുകൂല്യം യുവജന കമ്മീഷനിലെ ആദ്യ ചെയർമാനും ബാധകമാകുന്ന രീതിയിൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പള നിർണ്ണയം നൽകാമോ എന്ന വിഷയത്തിൽ തീരുമാനത്തിനായി ഫയൽ സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ പ്രസ്തുത വിഷയം മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ശമ്പളം നിജപ്പെടുത്തുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കിലെടുത്ത് ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ അഭിപ്രായത്തിനായി ഫയൽ നിയമവകുപ്പിൽ ഒരിക്കൽക്കൂടി അയയ്ക്കുകയുണ്ടായി. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

"2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണ വകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു.

2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8-ാം) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തതിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത്

എന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് അയച്ച സമയങ്ങളിൽ ശമ്പളം കൂടി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

എന്നാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ചപ്പോൾ 01.07.2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സണ് 1,00,000/- രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുകയും അത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഭരണ വകുപ്പ് ഇതിന്മേൽ അഭിപ്രായം തേടിയപ്പോൾ അത് നിയമപരമല്ലയെന്നും ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ തന്നെ ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉപദേശം നൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന് മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനയച്ചപ്പോൾ ഈ വകുപ്പ നൽകിയ ഉപദേശം ഭാവിയിൽ ഗൗരവമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ട കൊണ്ട് വീണ്ടും ഉപദേശത്തിനായി ഫയൽ ഈ വകുപ്പിലേക്കയച്ചിരിക്കുകയാണ്.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സണ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. അത് എത്രയായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്ന് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്."

6. 2012 നവംബർ 1 മുതലാണ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) നിലവിൽ വന്നത്. യുവജന കമ്മീഷൻ

73

ആക്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചത് 13.02.2014 ലാണ്. പ്രസ്തുത ആക്ട് 2012 നവംബർ 1-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ് എന്നാണ് (അധ്യായം 1 (2) ൽ) വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ചെയർമാന്റെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്നാണ് നിയമവകുപ്പും അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

7. ...

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) നിലവിൽ വന്ന തീയതിയായ 2012 നവംബർ 1 അടിസ്ഥാനമാക്കി യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് നിർദ്ദിഷ്ട ശമ്പളമായ 1 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിച്ച് നൽകാമോ?

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ നിലവിൽ വന്ന തീയതിയായ 2012 നവംബർ 1 മുതൽ മുൻകാലപ്രാബല്യത്തോടെ യുവജന കമ്മീഷന്റെ വേതനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിശ്ചയിച്ച് അനുവദിക്കാമോ?

4/1/18

5.1.18

10/1/18

എ.സി. മൊയ്തീൻ
വ്യവസായ-വാണിജ്യ-കായിക
യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി

75

GOVERNMENT OF KERALA
(SHRI. PINARAYI VIJAYAN MINISTRY)
NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

1.	File Number	:	No. 1989/B2/14/S&YA
2.	Department	:	Sports & Youth Affairs(B) Department
3.	Subject	:	Sports & Youth Affairs(B) Department — Fixation of pay to the Chairman of KSYC – reg.
4.	Date of Chief Minister's Order for placing before the Council	:	23.11.2017
5.	(i) Does the case involve financial commitments / implications?	:	Yes
	(ii) If the answer to the above is in the affirmative, whether Finance Department has been consulted and their remarks incorporated in the Council Note	:	Yes
6.	Are any other Departments concerned with the case and if so, have they been consulted and their remarks incorporated in the Note for the Council	:	Yes
7.	Name of Joint Secretary who submitted the Draft Note	:	Smt. Minimol.T
8.	Name of the Secretary who approved the Draft Note	:	Sri. T.O.Sooraj
9.	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Secretary	:	5.1.18
10.	Name of Chief Secretary who approved the Draft Note	:	Sri.Paul Antony
11.	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Chief Secretary	:	6/1/18
12.	Name of Minister who approved of the Draft Note	:	Sri. A.C. Moideen
13.	Date of Approval of the Draft Note for the Council by the Minister	:	10/1/18
14.	Date of Submission of fair copies	:	10/1/18
15.	Date of decision by the Council of Ministers	:	
16.	Number and Date of the G.O /letter communicating the decision	:	

Draft Note for the Council of Ministers

1. This note relates to the fixation of Pay for the Chairman of Kerala State Youth Commission with retrospective effect.

Pg 5 flag(A)

2. As per the Section 4(8) of the Kerala State Youth Commission Act 2014 ,the Chairperson shall be a full-time officer having the rank of Secretary to Government and shall be paid with such salary and allowances, as may be prescribed. But this provision in the Act cannot be implemented due to the non framing of Rules. A consolidated pay amounting to Rupees 50,000/- and other allowances has been allowed to the Chairman .

flag(E)

3. As per section 18 of the Kerala State Youth Commission Act,2014, a draft Rule has been prepared and vetted by the Law Department. When the draft Rule was forwarded to the Finance Department for their comments on the financial implications therein ,that Department opined as follows-

flag(X)

A.D is informed as follows:

"The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One lakh only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and the pay and allowances may be sanctioned to the present Chairman. There after AD is requested to effect the following modifications in the Rules.

Pg 39 NF

Act 4(8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as GradeI / class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for gettinig T.A andD.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee can not be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated inG.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance. "

4, As remarked by the Finance Department, if the pay is fixed with effect from 01.07.2016, the same will not be applicable to the former Chairman who was holding the position from 20/07/2013 to 31/08/2016 . Moreover he has filed a WP(c) before the Hon'ble High Court pointing out of the delay in the fixation of salary. Government filed counter affidavit on the writ petition stating that the framing of Rules for implementing the provisions of the Act is being examined by the Government. In the circumstance, the advice of Law Department is sought for whether a statutory body in which while framing of Rules for the fixation of salary to the chairman is initiated for the first time, limiting the benefits to the second incumbent or otherwise by imposing time of effect is legally sustainable, that Department advised as follows:-

81

" 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01/07/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. കാരണം കമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാനതത്വമാണ്. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു. ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. "

Pg 59 NP

5. ~~To~~ Till date only two persons were appointed in the post of Chairman in Kerala State Youth Commission ,after it's formation on November 2012. If the pay fixed by the Finance Department is made available to the present Chairperson only, the same will invite adverse remarks from the Hon'ble Court, as it is totally against the Counter Affidavit filed by the Government in the WP(C) filed in this regard .

Flag (B)

83

In the circumstance, when the file was submitted for orders whether the pay Rs.1 lakh fixed to the Chairman, Kerala State Youth Commission may be allowed with retrospective effect so as to extend the benefit to the former chairman also as opined by Law Department, the Hon'ble Chief Minister has ordered to place the matter before the Council of Ministers. As the fixation of pay on retrospective effect involves financial commitment to the state, the remarks of Law Department was again sought for. That Department opined as follows.

"2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണ വകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു.

2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.~~213~~ 2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8-ാം) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തതിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത് എന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് അയച്ച സമയങ്ങളിൽ ശമ്പളം കൂടി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

എന്നാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ചപ്പോൾ 01.07.2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സണ് 1,00,000/- രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുകയും അത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഭരണ വകുപ്പ് ഇതിന്മേൽ അഭിപ്രായം തേടിയപ്പോൾ അത് നിയമപരമല്ലയെന്നും ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ തന്നെ ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉപദേശം നൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന് മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനയച്ചപ്പോൾ ഈ വകുപ്പ നൽകിയ ഉപദേശം ഭാവിയിൽ ഗൗരവമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ട കൊണ്ട് വീണ്ടും ഉപദേശത്തിനായി ഫയൽ ഈ വകുപ്പിലേക്കയച്ചിരിക്കുകയാണ്.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സണ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. അത് എത്രയായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്ന് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്".

6) Kerala State Youth Commission came into ~~exists as~~ existence on ~~2012 November 1~~ 1st Nov 2012 (as per the ordinance). Kerala State Youth Commission Act was enacted on 13th February 2014. The Act itself (Chapter I (2) denotes that it shall be deemed to have come into force on the 1st day of November 2012. The Law Department also offered remarks that the fixation of salary to the Chairman is to be effected as

existence

on the date on which the Youth Commission came into ~~exists~~ existence (ie. 2012 November 1).

7. But considering the fiscal condition of the Govt. and the limited Budgetary allocation of the Youth Commn., it would be desirable to limit the salary of the Chairperson, KSYC to a consolidated amt. of Rs 1,00,000/- (Rupees One lakh only) p.m w.e.f. Jan. 2018.

Point for Decision

Whether the proposed pay of Rs. 1 lakh (Rupees one lakh only) be fixed to the Chairman, Kerala State Youth Commission with retrospective effect from ~~2012~~ 1st November ~~1~~ 2012, ie. the date on which the Commission came into existence (as per the ordinance)?.

8

4/1/18

5.1.18

6/1

Whether the monthly remuneration for the Chairperson, KSYC may be fixed as a consolidated amount of Rs 1,00,000/- (Rupees One lakh only) p.m w.e.f January 2018

10/1/18

GOVERNMENT OF KERALA
(SHRI. PINARAYI VIJAYAN MINISTRY)
NOTE FOR THE COUNCIL OF MINISTERS

1.	File Number	:	No. 1989/B2/14/S&YA
2.	Department	:	Sports & Youth Affairs(B) Department
3.	Subject	:	Sports & Youth Affairs(B) Department Fixation of pay to the Chairman of KSYC – reg.
4.	Date of Chief Minister's Order for placing before the Council	:	23.11.2017
5.	(i) Does the case involve financial commitments / implications?	:	Yes
	(ii) If the answer to the above is in the affirmative, whether Finance Department has been consulted and their remarks incorporated in the Council Note	:	Yes
6.	Are any other Departments concerned with the case and if so, have they been consulted and their remarks incorporated in the Note for the Council	:	Yes
7.	Name of Joint Secretary who submitted the Draft Note	:	Smt. Minimol.T
8.	Name of the Secretary who approved the Draft Note	:	Sri. T.O.Sooraj
9.	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Secretary	:	05.01.2018
10.	Name of Chief Secretary who approved the Draft Note	:	Sri.Paul Antony
11.	Date of approval of the Draft Note for the Council by the Chief Secretary	:	06.01.2018
12.	Name of Minister who approved of the Draft Note	:	Sri. A.C. Moideen
13.	Date of Approval of the Draft Note for the Council by the Minister	:	10.01.2018
14.	Date of Submission of fair copies	:	10.01.2018
15.	Date of decision by the Council of Ministers	:	
16.	Number and Date of the G.O /letter communicating the decision	:	

Note for the Council of Ministers

This note relates to the fixation of Pay for the Chairman of Kerala State Youth Commission with retrospective effect.

2. As per the Section 4(8) of the Kerala State Youth Commission Act 2014 ,the Chairperson shall be a full-time officer having the rank of Secretary to Government and shall be paid with such salary and allowances, as may be prescribed. But this provision in the Act cannot be implemented due to the non framing of Rules. A consolidated pay amounting to Rupees 50,000/- and other allowances has been allowed to the Chairman .

3. As per section 18 of the Kerala State Youth Commission Act,2014, a draft Rule has been prepared and vetted by the Law Department. When the draft Rule was forwarded to the Finance Department for their comments on the financial implications therein ,that Department opined as follows-

A.D is informed as follows:

"The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One lakh only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and the pay and allowances may be sanctioned to the present Chairman. There after AD is requested to effect the following modifications in the Rules.

Act 4(8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as Grade I / Class I.

Act 4(9)

Since the Secretary, KSYC is eligible for getting T.A and D.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee can not be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated in G.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance. "

4. As remarked by the Finance Department, if the pay is fixed with effect from 01.07.2016, the same will not be applicable to the former Chairman who was holding the position from 20/07/2013 to 31/08/2016 . Moreover he has filed a WP(C) before the Hon'ble High Court pointing out of the delay in the fixation of salary. Government filed counter affidavit on the writ petition stating that the framing of Rules for implementing the provisions of the Act is being examined by the Government. In the circumstance, advice of the Law Department is sought for whether a statutory body in which while framing of Rules for the fixation of salary to the chairman is initiated for the first time, limiting the benefits to the second incumbent or otherwise by imposing date of effect is legally sustainable, that Department advised as follows:-

" 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01/07/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. കാരണം കമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാനതത്വമാണ്. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു. ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. "

5. Till date only two persons were appointed in the post of Chairman in Kerala State Youth Commission ,after it's formation on November 2012. If the pay fixed by the Finance Department is made available to the present Chairperson only, the same will invite adverse remarks from the Hon'ble Court, as it is totally against the Counter Affidavit filed by the Government in the WP(C) filed in this regard .

In the circumstance, when the file was submitted for orders whether the pay Rs.1 lakh fixed to the Chairman, Kerala State Youth Commission may be allowed with retrospective effect so as to extend the benefit to the former chairman also as opined by Law Department, the Hon'ble Chief Minister has ordered to place the matter before the Council of Ministers. As the fixation of pay on retrospective effect involves financial commitment to the state, the remarks of Law Department was again sought for. That Department opined as follows.

"2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണ വകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു.

2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8-ാം) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തതിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത് എന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് അയച്ച സമയങ്ങളിൽ ശമ്പളം കൂടി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

എന്നാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ചപ്പോൾ 01.07.2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സണ് 1,00,000/- രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുകയും അത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഭരണ വകുപ്പ് ഇതിന്മേൽ അഭിപ്രായം തേടിയപ്പോൾ അത് നിയമപരമല്ലയെന്നും ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ തന്നെ ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉപദേശം നൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന് മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനയച്ചപ്പോൾ ഈ വകുപ്പ നൽകിയ ഉപദേശം ഭാവിയിൽ ഗൗരവമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വീണ്ടും ഉപദേശത്തിനായി ഫയൽ ഈ വകുപ്പിലേക്കയച്ചിരിക്കുകയാണ്.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സണ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. അത് എത്രയായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്ന് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്".

6. Kerala State Youth Commission came into existence on 1st November 2012 (as per the ordinance). Kerala State Youth Commission Act was enacted on 13th February 2014. The Act itself (Chapter I (2) denotes that it shall be deemed to have come into force on the 1st day of November 2012. The Law Department

also offered remarks that the fixation of salary to the Chairman is to be effected as on the date on which the Youth Commission came into existence (ie. 2012 November 1).

7. But considering the fiscal condition of the Government and the limited budgetary allocation of the Youth Commission, it would be desirable to limit the salary of the Chairperson, Kerala State Youth Commission to a consolidated amount of Rs. 1,00,000/- (Rupees one lakh only) per month w.e.f January, 2018.

Point for Decision

Whether the monthly remuneration for the Chairperson, Kerala State Youth Commission may be fixed as a consolidated amount of Rs.1,00,000/- (Rupees one lakh only) per month w.e.f January 2018?

123

കേരള സർക്കാർ
(ശ്രീ.പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രിസഭ)
മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1.	ഫയൽ നമ്പർ	:	നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ
2.	വകുപ്പ്	:	കായിക യുവജനകാര്യ(ബി) വകുപ്പ്
3.	വിഷയം	:	കായിക യുവജനകാര്യ(ബി) വകുപ്പ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

4.	മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	23/11/2017
5.	(i) ഇത് സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണോ?	:	അതെ
	(ii) സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	അതെ
6.	മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	അതെ
7.	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീമതി.മിനിമോൾ.റ്റി
8.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്:		ശ്രീ.റ്റി.ഒ. സൂരജ്
9.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	05.01.2018
10.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. പോൾ ആന്റണി.
11.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	06.01.2018
12.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീഎ.സി.മൊയ്തീൻ
13.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	10.01.2018
14.	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	10.01.2018
15.	മന്ത്രിസഭാ യോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16.	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/ കത്തിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും	:	

18

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശമാണ് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്.

(2) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 4(8) പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള/അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ആക്ടിലെ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല. മുൻ ചെയർമാനും നിലവിൽ പദവി വഹിക്കുന്ന ചെയർപേഴ്സനും കൺസോളിഡേറ്റഡ് തുകയായി പ്രതിമാസം 50,000/- രൂപയും മറ്റ് അലവൻസുകളുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(3) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചിരുന്നു. ധന വകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

A.D is informed as follows:

"The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One lakh only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and the pay and allowances may be sanctioned to the present Chairman. There after AD is requested to effect the following

modifications in the rules.

Act 4(8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as Grade I / class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for getting T.A and D.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee can not be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated in G.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance. "

(4) ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ട പ്രകാരം ശമ്പള നിർണ്ണയം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയാൽ കമ്മീഷനിൽ 20/07/2013 മുതൽ 31/08/2016 വരെ ചെയർമാനായിരുന്ന അഡ്വ. ആർ.വി രാജേഷിന് പരിഷ്കരിച്ച വേതനം ബാധകമാകുന്നതല്ല. ശമ്പള നിർണ്ണയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി ടിയാൻ ബഹു., ഹൈക്കോടതിയിൽ അന്യായം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത അന്യായത്തിൻമേൽ ചട്ടങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷനിൽ ആദ്യമായി

ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഒരേ ചുമതലയുള്ള തസ്തികയിൽ നിയമിതരായ 2 പേരിൽ ഒന്നാമനെ ഒഴിവാക്കി രണ്ടാമത്തെയാൾക്ക് മാത്രമായി ആനുകൂല്യം പരിമിതപ്പെടുത്താമോ എന്നതിൽ നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞിരുന്നു. നിയമ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

" 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01/07/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. കാരണം കമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാനതത്വമാണ്. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു. ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. "

(5) 2012 നവംബർ മുതൽ കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണത്തിന് ശേഷം 2 പേർ മാത്രമാണ് കമ്മീഷനിൽ ചെയർമാൻ സ്ഥാനം വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം 1 ലക്ഷം രൂപ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് 01.07.2016 മുതൽ

പ്രാബല്യം നൽകിയാൽ മുൻ ചെയർമാന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെന്ന് മാത്രമല്ല ആയത് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ ടിയാൻ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള അന്യായത്തിൽ സർക്കാർ നൽകിയ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് എതിരാവുകയും ചെയ്യും. ഇപ്രകാരം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുന്നത് നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ല എന്ന് നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ആനുകൂല്യം യുവജന കമ്മീഷനിലെ ആദ്യ ചെയർമാനും ബാധകമാകുന്ന രീതിയിൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പള നിർണ്ണയം നൽകാമോ എന്ന വിഷയത്തിൽ തീരുമാനത്തിനായി ഫയൽ സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ പ്രസ്തുത വിഷയം മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ശമ്പളം നിജപ്പെടുത്തുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കിലെടുത്ത് ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ അഭിപ്രായത്തിനായി ഫയൽ നിയമവകുപ്പിൽ ഒരിക്കൽകൂടി അയയ്ക്കുകയുണ്ടായി. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

"2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണ വകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു.

2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8-ാം) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തതിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത്

എന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് അയച്ച സമയങ്ങളിൽ ശമ്പളം കൂടി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

എന്നാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ചപ്പോൾ 01.07.2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സണ് 1,00,000/- രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുകയും അത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഭരണ വകുപ്പ് ഇതിന്മേൽ അഭിപ്രായം തേടിയപ്പോൾ അത് നിയമപരമല്ലയെന്നും ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ തന്നെ ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉപദേശം നൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന് മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനയച്ചപ്പോൾ ഈ വകുപ്പ നൽകിയ ഉപദേശം ഭാവിയിൽ ഗൗരവമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വീണ്ടും ഉപദേശത്തിനായി ഫയൽ ഈ വകുപ്പിലേക്കയച്ചിരിക്കുകയാണ്.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സണ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. അത് എത്രയായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്ന് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്."

6. 2012 നവംബർ 1 മുതലാണ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) നിലവിൽ വന്നത്. യുവജന കമ്മീഷൻ

ആക്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചത് 13.02.2014 ലാണ്. പ്രസ്തുത ആക്ട് 2012 നവംബർ 1-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ് എന്നാണ് (അധ്യായം 1 (2) ൽ) വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ചെയർമാന്റെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്നാണ് നിയമവകുപ്പും അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

7. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി പരിഗണിച്ചും യുവജനകമ്മീഷന്റെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം പരിമിതമാണെന്ന വസ്തുത കണക്കിലെടുത്തും കമ്മീഷൻ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ പ്രതിമാസ വേതനം സഞ്ചിതതുകയായി 1 ലക്ഷം രൂപ എന്ന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും ആയതിന് 2018 ജനുവരി മാസം മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകുന്നതും അഭികാമ്യമാണ്.

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ പ്രതിമാസ വേതനം സഞ്ചിത തുകയായി 1,00,000/- രൂപ (രൂപ ഒരു ലക്ഷം മാത്രം) 2018 ജനുവരി മാസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണോ?

117 Draft

No.1989/B2/2014/SYA

From

The Secretary

To

The Advocate General,
Ernakulam

Sir,

Sub:- S&YA Department – Fixation of pay to the Chairperson of the Kerala State Youth Commission - reg:-

Kerala State Youth Commission came into existence on 1st November 2012 (as per the Ordinance). But the Kerala State Youth Commission Act was enacted and published on 13th February, 2014 (copy enclosed). The Act itself denotes that it shall be deemed to have come into force on the 1st day of November, 2012. ie, on the date of the formation of the ~~the~~ commission as per the Ordinance. Only two persons were holding the post of Chairperson of the commission till date. The first Chairperson was holding the post from 20/07/2013 to 31.08.2016.

A consolidated pay amounting to Rs.50,000/- and other allowances was allowed to the first Chairperson and the present Chairperson has also been paid at the same rate as on date.

As per Section 4(8) of the Kerala State Youth Commission Act, 2014, the Chairperson shall be a full-time officer having the rank of Secretary to Government and shall be paid with such salary and allowances, as may be prescribed. Section 18 of the Act empowers the Government to make rules to implement the provisions of the Act and in exercise of the powers, Government have already initiated action to frame the Rules but, is not finalised. It will take some time to complete the procedural formalities.

Mean while Government have proposed to fix the salary of the Chairperson of the Commission to a consolidated amount of Rs. 1,00,000/- per month w.e.f January, 2018 considering the present fiscal condition of the Government and the limited budgetary allocation of the Youth Commission.

But the issue is that the first Chairperson filed a writ petition (C)No.24463/2017 before the Hon'ble High Court against the delay in framing of Rules as per Section 18 of the Youth Commission Act. Government filed Counter Affidavit stating that framing of Rules as per Section 18 of the Act is under the consideration of the Government. (copy of the Counter Affidavit is enclosed).

This being the position, whether the proposed date of effect from January, 2018 for the pay fixation to the Chairperson of the Youth Commission is legally sustainable. Kindly furnish advice in the matter.

\121

T. O. SOORAJ IAS
SECRETARY TO GOVERNMENT

Sports & Youth Affairs and
Personnel & Administrative
Reforms Department
Room No. 660, South Block
3rd Floor, Government Secretariat
Thiruvananthapuram
Phone: 0471-2327994, 2517310
E-mail: secy.sport@kerala.gov.in

No.1989/B2/2014/SYA 16/01/2018.

Recd 18.1.18

From

The Secretary

To

The Advocate General,
Ernakulam.

Sir,

Sub:- S&YA Department – Fixation of pay to the Chairperson of the Kerala State Youth Commission - reg:-

Kerala State Youth Commission came into existence on 1st November 2012 (as per the Ordinance). But the Kerala State Youth Commission Act was enacted and published on 13th February, 2014 (copy enclosed). The Act itself denotes that it shall be deemed to have come into force on the 1st day of November, 2012. ie, on the date of the formation of the commission as per the Ordinance. Only two persons were holding the post of Chairperson of the commission till date. The first Chairperson was holding the post from 20/07/2013 to 31/08/2016.

A consolidated pay amounting to Rs.50,000/- and other allowances was allowed to the first Chairperson and the present Chairperson has also been paid at the same rate as on date.

As per Section 4(8) of the Kerala State Youth Commission Act, 2014, the Chairperson shall be a full-time officer having the rank of Secretary to Government and shall be paid with such salary and allowances, as may be prescribed. Section 18 of the Act empowers

the Government to make rules to implement the provisions of the Act and in exercise of the powers, Government have already initiated action to frame the Rules but, is not finalised. It will take some time to complete the procedural formalities.

Mean while Government have proposed to fix the salary of the Chairperson of the Commission to a consolidated amount of Rs. 1,00,000/- per month w.e.f January, 2018 considering the present fiscal condition of the Government and the limited budgetary allocation of the Youth Commission.

But the issue is that the first Chairperson filed a writ petition (C)No.24463/2017 before the Hon'ble High Court against the delay in framing of Rules as per Section 18 of the Youth Commission Act. Government filed Counter Affidavit stating that framing of Rules as per Section 18 of the Act is under the consideration of the Government. (copy of the Counter Affidavit is enclosed).

This being the position, whether the proposed date of effect from January, 2018 for the pay fixation to the Chairperson of the Youth Commission is legally sustainable. Kindly furnish advice in the matter.

Yours faithfully,

&/SU

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033

E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നം.2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ.

തിരുവനന്തപുരം,
28.11.2017.

സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കായികയുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ -സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI(വിദ്യാഭ്യാസം)- 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1) ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നും 21.04.2014 ന് അയച്ച ഇതേ നമ്പർ കത്തും തുടർന്നുള്ള നിരവധി ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകളും.
2) താങ്കളുടെ 02.08.2014, 21.02.2015 എന്നീ തീയതികളിലെ 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനകളിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 238(1))(എ) പ്രകാരം നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു ആക്ട് മൂലം സർക്കാരിനോ മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അതോറിറ്റിക്കോ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ അധികാരം നൽകുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് രൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതും ചട്ടം 238(2) പ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും വേഗം തയ്യാറാക്കി ആക്ട് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 3(1); 4(8) (9); 5(2); 8(3);10(2)(എഫ്); 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടം 238(2) അനുസരിച്ച് ആക്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI-ന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സൂചന പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിലാണെന്നും, കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിന് യുവജന കമ്മീഷൻ പരിശോധിച്ച് വരികയാണെന്നും സൂചന (2) ലെ കത്തുകൾ പ്രകാരം അറിയിച്ചതല്ലാതെ നാളിതുവരെയും കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല.

ആയതിനാൽ 13.02.2014 ലെ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ആക്റ്റിന്മേൽ മൂന്നരവർഷത്തിലേറെയായിട്ടും കരട് ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ല എന്നത് ഗൗരവപൂർവ്വം പരിഗണിച്ച് പ്രസ്തുത കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമിതിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി അടിയന്തരമായി ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ദീപ ആർ. കൃഷ്ണൻ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

YAMUNA B. R.
ADDITIONAL SECRETARY

Parliamentary Affairs Department
Government Secretariat
Thiruvananthapuram-695 001

Phone { Office : 0471-2327269
PABX : 7111

Date........15.03.2018

<u>അർദ്ധ ഔദ്യോഗികകത്ത് നം. പിഎഡി-ബി3/40/2018-പിഎഡി</u>

പ്രിയപ്പെട്ട **മിനിമോൾ,**

2015-ലെ എ.പി.ജെ അബ്ദുൾകലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല നിയമം, 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്, കേന്ദ്ര നിയമമായ 2013-ലെ ദേശീയ ഭക്ഷ്യ ഭദ്രതാനിയമം എന്നിവപ്രകാരം നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ നാളിതുവരെ നിർമ്മിക്കാതിരുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ചട്ടം 303 പ്രകാരം ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീൻ എം.എൽ.എ. നിയമസഭയിൽ ക്രമപ്രശ്നം ഉന്നയിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത നിയമങ്ങൾക്കുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച എല്ലാനടപടികളും ഒരുമാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും ആയതുസംബന്ധിച്ച നടപടി റിപ്പോർട്ട് അടിയന്തിരമായി ബഹു. സ്പീക്കർക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാനും ഇതിൽ മന:പൂർവ്വമായവീഴ്ച ആരുടെയെങ്കിലും ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തക്കതായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്നും ബഹു. സ്പീക്കർ റൂൾ ചെയ്തിരിക്കുന്ന കാര്യം 28.02.2018 ലെ 1142/സഌ.സി.ബി1/18/നി.സെ.നമ്പർ കത്തുമുഖേന നിയമസഭാ സെക്രട്ടറി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിച്ച് നടപടി റിപ്പോർട്ട് നിയമസഭയ്ക്കും പകർപ്പ് ഈ വകുപ്പിനും ലഭ്യമാക്കുവാനായി റൂളിംഗിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

കൂടാതെ, നിയമസഭ പാസാക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ചട്ട നിർമ്മാണകാര്യത്തിൽ അനുഭവപ്പെട്ടുവരുന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് 14.02.2017-ലെ പിഎഡി-ബി3/349/2016-പിഎഡി നമ്പർ സർക്കുലറിലെ (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു) നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നുകൂടി അറിയിക്കുന്നു.

ആത്മാർത്ഥതയോടെ,

YamunaBR

ശ്രീമതി. മിനിമോൾ. റ്റി.,
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി,
കായികവും യുവജനക്ഷേമവും വകുപ്പ്.

06.02.2018

നിയമനിർമ്മാണ സഭകൾ പാസ്സാക്കിയ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം നിർമ്മിക്കാത്തതിനെതിരേയും നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓർഡറുകളും യഥാസമയം സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കാതിരിക്കുന്നതിനുമെതിരെ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട ക്രമപ്രശ്നങ്ങളിന്മേലുള്ള റൂളിംഗ്

ഓർഡർ... ഓർഡർ...

ചട്ടം 303 പ്രകാരം ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീനും ശ്രീ. എം. ഉമ്മറും വളരെ പ്രസക്തമായ രണ്ട് ക്രമപ്രശ്നങ്ങളാണ് സഭ മുമ്പാകെ കൊണ്ടുവന്നിട്ടു ള്ളത്. ഈ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നിരവധി തവണ സഭമുമ്പാകെ ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ളതും വ്യക്തവും ശക്തവുമായ റൂളിംഗുകൾ ചെയറിൽനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതുമാണ്. 14-ാം കേരള നിയമസഭയിൽ തന്നെ ഒന്നിലേറെ തവണ സഭ മുമ്പാകെ ഇക്കാര്യം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശക്തമായ റൂളിംഗ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നിട്ടും ഇത് ആവർത്തിക്കുന്നുവെന്നത് നിർഭാഗ്യകരമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ചെയർ കടുത്ത അസംതൃപ്തി പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു. നിയമങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചതിനുശേഷം ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാലതാമസം ഒരു കാരണവ ശാലും അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന കാര്യമല്ല. സർക്കാർ കാര്യം മുറ പോലെ എന്ന രീതി നിയമസഭയോട് കാണിക്കുന്നത് അടിയന്തിരമായി അവസാനിപ്പിക്കണമെന്ന് ചെയർ ഒരിക്കൽക്കൂടി പറയാനാഗ്രഹിക്കുന്നു.

2. ഇപ്പോൾ സൂചിപ്പിക്കപ്പെട്ട 2015-ലെ എ.പി.ജെ. അബ്ദുൾ കലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല നിയമം, 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ്, കേന്ദ്ര നിയമമായ 2013-ലെ ദേശീയ ഭക്ഷ്യ ഭദ്രതാനിയമം എന്നിവ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ നാളിതുവരെ നിർമ്മിക്കാതിരുന്നതു സംബന്ധിച്ചാണ് ഇപ്പോൾ ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീൻ ക്രമപ്രശ്നം ഉന്നയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രിമാർ ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് കാലതാമസം ഉണ്ടായതിനുള്ള വിശദീകരണം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

3. നമുക്കൊക്കെ അറിയാവുന്നതുപോലെ നിയമനിർമ്മാണം എന്ന പ്രക്രിയ കേവലം ഒരു ബിൽ സഭ പാസ്സാക്കി നിയമമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന കർത്തവ്യത്തിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നതല്ല. ആ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ കൂടി സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് പ്രാഥമികമായി ആ കർത്തവ്യം പൂർണ്ണമാകുന്നത്. തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തനവും അതോടൊപ്പം പ്രധാനപ്പെട്ടവ തന്നെ. എന്നാൽ സുപ്രധാനമായ ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കാലതാമസം വരുന്നു എന്നത് ആവർത്തിച്ചു വരുന്ന ഒരു പ്രവണതയായി മാറിയിരിക്കുന്നു. ഈ പ്രവണത സംബന്ധിച്ച് എന്തൊക്കെ വിശദീകരണങ്ങൾ പറയാമെങ്കിലും അതൊന്നുംതന്നെ ന്യായീകരിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതല്ല. ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയാൽ തന്നെ അവ കരട് രൂപത്തിൽ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മറ്റി മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതും സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമുണ്ട്. നിലവിൽ നമ്മുടെ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റികളൊക്കെത്തന്നെ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയാണ്. സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ വരുന്ന കരട് ചട്ടങ്ങളൊക്കെത്തന്നെ സമയബന്ധിതമായി പരിഗണിച്ച് നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ

സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഊർജ്ജിതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. അതുകൊണ്ട് അത്തരത്തിലുള്ള കാല താമസമൊന്നും ഇപ്പോൾ നിയമസഭയിൽ അനുഭവപ്പെടുന്നില്ല എന്നത് അഭിമാനകരമാണ്.

4. എന്നാൽ, കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഇവിടെ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച പ്രത്യേക നിയമങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും മറ്റ് നിയമങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും. കാലതാമസം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്നതും അത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് എന്നതും വസ്തുത കളായിരിക്കെ ഇതുസംബന്ധിച്ച് സഭാതലത്തിൽ വീണ്ടും വീണ്ടും ക്രമപ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർന്നുവരുന്നത് ഒട്ടും അഭികാമ്യമായ കാര്യങ്ങളല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇവിടെ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾക്കുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും ഒരുമാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണ മെന്നും അതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് ചെയറിന് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും മനഃപൂർവ്വമായ വീഴ്ച ആരുടെയെങ്കിലും ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെ ങ്കിൽ തക്കതായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും ചെയർ റൂൾ ചെയ്യുന്നു.

5. ശ്രീ. എം. ഉമ്മർ ചട്ടം 303 ഇവിടെ ഉന്നയിച്ചത് മറ്റൊരു ഗുരുതരമായ സ്ഥിതിവിശേഷത്തെ സംബന്ധിച്ചാണ്. ബഹുമാനപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി ജനുവരി 24-ാം തീയതി സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വച്ച ചില SROകൾ വളരെ കാലപ്പഴക്കം ചെന്നതാണെന്നാണ് അദ്ദേഹം ചൂണ്ടിക്കാണി ച്ചത്. ചെയർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. 2008, 2011, 2012, 2016 വർഷങ്ങളിലായി പുറപ്പെടുവിച്ച പന്ത്രണ്ടോളം SROകൾ വളരെ കാലതാമസം വരുത്തിയാണ് സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇത് ബഹുമാനപ്പെട്ട അംഗം ഉന്നയിച്ചതുപോലെ ഏറെ ഗുരുതരമായതും അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ ഹനിക്കുന്നതുമായ ഒരു നടപടി തന്നെ

എന്ന കാര്യത്തിൽ രണ്ടഭിപ്രായമില്ല. നിയമനിർമ്മാണ പ്രക്രിയയെത്തന്നെ അപഹാസ്യമാക്കുന്ന ഒരവസ്ഥയാണ് സംഭവിച്ചിരിക്കുന്നത്.

6. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഡോക്യുമെന്റുകൾ സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നമ്മുടെ സഭയിൽ വ്യക്തമായ ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഉണ്ട്. മാത്രവുമല്ല, ഇക്കാര്യങ്ങൾ സമഗ്രമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു നിയമസഭാസമിതി തന്നെ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. എന്നിട്ടും ഇത്രയും കാലതാമസം എന്തുകൊണ്ടുണ്ടായി എന്നത് ചെയറിനെ അത്ഭുതപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യമാണ്. നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ചെയർ പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്ത് മനഃപൂർവ്വമായ വീഴ്ച ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന കാര്യം ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രി പരിശോധിക്കണമെന്നും കുറ്റക്കാരെന്ന് കാണുന്നവർക്കെതിരെ യുക്തമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും മേലിൽ ഒരു കാരണവശാലും ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുവാൻ കർശനമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും അതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും ചെയർ റൂൾ ചെയ്യുന്നു.

ഓർഡർ... ഓർഡർ...

3

135

145 2

1

കേരള സർക്കാർ

പിഎഡി-ബി3/349/2016-പിഎഡി

പാർലമെന്ററികാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി : 14.02.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം : പാ.കാ.വ — നിയമസഭ പാസാക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതു സംബന്ധിച്ച് ചട്ടം 303 പ്രകാരം ശ്രീ. പി. ഉബൈദുള്ള എം.എൽ.എ ഉന്നയിച്ച ക്രമപ്രശ്നത്തിന്മേലുള്ള റൂളിംഗ് - സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 23/11/2016 തീയതിയിലെ നിയമസഭാസെക്രട്ടറിയുടെ 4884/സബ്.സി.ഡി1/2016/നി.സെ നമ്പർ കത്ത്

നിയമസഭ പാസ്സാക്കുന്ന നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കുന്ന നിയമനിർമ്മാണാധികാരം (Delegated Legislation) വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ യഥാസമയം ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതുമൂലം ഉളവായിട്ടുള്ള സ്ഥിതിവിശേഷം സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക കേസ്സ് ചട്ടം 303 പ്രകാരം ബഹുമാനപ്പെട്ട അംഗം ശ്രീ. പി.ഉബൈദുള്ള നിയമസഭയിൽ ഉന്നയിക്കുകയുണ്ടായി.

കാര്യക്ഷമമായ ഒരു ഭരണക്രമം നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആവശ്യമായി വരുന്ന വ്യത്യസ്തങ്ങളായ നിയമങ്ങളാണ് ഏറെ സങ്കീർണ്ണമായ നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ നിയമനിർമ്മാണസഭകൾ പാസ്സാക്കുന്നത്. അനിവാര്യമായ സാമൂഹ്യമാറ്റത്തിന് ചാലകശക്തികളായി മാറേണ്ട പ്രസ്തുത നിയമങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും അതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും നടപ്പാക്കണമെങ്കിൽ അതിനാവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾകൂടി യഥാസമയം നിർമ്മിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. സഭ പാസ്സാക്കുന്ന നിയമങ്ങളിലൂടെ തന്നെ സർക്കാരിനെ ഏല്പിക്കപ്പെടുന്ന 'സബോർഡിനേറ്റ് ലെജിസ്ലേഷൻ' എന്ന കർത്തവ്യം വിസ്മരിക്കപ്പെടുകയോ അവഗണിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം നിർമ്മിക്കപ്പെടാതിരുന്നാൽ സദുദ്ദേശത്തോടെ നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന പല നിയമങ്ങളും അതിന്റെ പൂർണ്ണ അർത്ഥത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനായി ചില പ്രായോഗിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഭയുടെ നടപടി ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 238-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

"1) (എ) നിയമസഭയുടെ ഒരു ആക്റ്റുമൂലം സർക്കാരിനോ മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അതോറിറ്റിക്കോ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ അധികാരം നൽകുന്നിടത്ത്, എല്ലാ സംഗതികളിലും അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരടുരൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്;

(ബി) പാർലമെന്റിന്റെ ഒരു ആക്റ്റുമൂലം ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന് അധികാരം ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കുന്നിടത്ത്, എല്ലാ സംഗതികളിലും അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങളെല്ലാം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് രൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ സന്ദർഭത്തിന്റെ അടിയന്തിരസ്വഭാവം അങ്ങനെ ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷവും പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം പെട്ടെന്നുള്ള നടപടി എടുക്കേണ്ടതായും വരുന്ന സംഗതിയിൽ ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം നൽകിയ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിന്റെയോ ചട്ടങ്ങളുടെയോ കരടുരൂപങ്ങൾ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കാതെ ചട്ടമോ ചട്ടങ്ങളോ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല അങ്ങനെയുള്ള ഏതൊരു ചട്ടമോ അഥവാ ചട്ടങ്ങളോ അപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ അതോടൊന്നിച്ച് കമ്മിറ്റിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള സൂക്ഷ്മപരിശോധന കൂടാതെ അങ്ങനെ പുറപ്പെടുവിക്കാൻ ആവശ്യമായിരുന്ന കാരണങ്ങളുടെ വിശദീകരണത്തോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

1 [(2) ഒരു സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഉണ്ടാക്കേണ്ടതായുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ/റഗുലേഷനുകൾ, എത്രയുംവേഗം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിക്ക്, ഏതൊരു സംഗതിയിലും, പ്രസ്തുത ആക്റ്റിന്റെ ഗസറ്റിലെ പ്രസിദ്ധീകരണ തീയതി മുതൽ തൊണ്ണൂറ് ദിവസങ്ങൾക്കു പിൻപല്ലാതെ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി കരട് ചട്ടങ്ങളെ/റഗുലേഷനുകളെ അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ/റെഗുലേഷനുകൾ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്] "

ഇപ്രകാരം സുവ്യക്തവും സുദൃഢമായതും പഴുതുകളില്ലാത്തതുമായ നിമയവ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിട്ടും സഭ പാസ്സാക്കുന്ന പുതിയ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണമോ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ ഭേദഗതികളോ ഉദ്ദേശിച്ചത്ര കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല. ആയതിനാൽ നിയമസഭ നിയമനിർമ്മാണം നടത്തി അത് ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാലുടനെ ഇപ്പോൾ നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി സെക്ഷൻ മുഖാന്തിരം പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥ പ്രസ്തുത നിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതനുസരിച്ചുള്ള കരട് ചട്ടം തയ്യാറാക്കി മൂന്നു മാസത്തിനകം അതതു സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റികളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പിനെ അറിയിക്കുകയും തുടർന്ന് ഓർമ്മപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുകയും ചെയ്തു വരുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ നിരന്തരമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തിക്കൊണ്ട് നിയമസഭ വേണ്ടത്ര ജാഗ്രത പുലർത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ വേണ്ടത്ര ഒരു പുരോഗതി ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായി

കാണുന്നില്ല. മുൻകാലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടെയും സമീപകാലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതായ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് വിജ്ഞാപനം നടത്താൻ ഇനിയും പൂർണ്ണതോതിൽ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ നിയമസഭയുടേതായ ഒരു പരിശോധന (Legislative scrutiny) നടത്താൻ ചെയർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

അടിസ്ഥാനപരമായ കാര്യങ്ങളിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾപോലും നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന കാര്യത്തിൽ മതിയായ പരിഗണന ലഭിക്കുന്നില്ല. ആയതിനാൽ മുൻകാലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടെയും സമീപകാലങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതായ ചട്ടങ്ങൾ അടിയന്തരമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ എല്ലാ വകുപ്പുകളും സ്വീകരിക്കണം, കൂടാതെ ഇപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി മേല്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് വിജ്ഞാപനം നടത്തുന്നതുവരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററുകൾ എല്ലാ വകുപ്പുകളും സൂക്ഷിക്കണം.

അടിസ്ഥാന കാര്യങ്ങളിന്മേലുള്ള ചട്ട നിർമ്മാണ കാര്യത്തിൽ അനുഭവപ്പെട്ടുവരുന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാൻ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം/ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും ഇതിനാൽ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തുന്ന കേസ്സുകളിൽ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ടി. ഒ. സൂരജ്
സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും (നിയമം/ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ)
വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ (ഗവൺമെന്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1196

B Sports & Youth Affairs (B) Dept

1/2 To legislation - D

16

e2317961/18
12-03-18

Office of the Advocate General
Ernakulam
Tel.No: 0484-2564351

No. W.P.(C) No. 24463/2017

9th March, 2018

From

C.M. Suresh Babu
Special Government Pleader (Finance)

To

The Secretary to Government
Sports and Youth Affairs and Personnel &
Administrative Reforms Department
Room No. 660, South Block
3rd Floor, Government Secretariat
Thiruvananthapuram

Sir,

Sub:- S&YA Department -- Fixation of pay to the Chairperson of the Kerala State Youth Commission – reg

Ref:- 1. Your letter No.1989/B2/2014/SYA dated 16.01.2018.

2. GO(Rt) No. 51/14/S&YA dated 04.03.2014.

The Kerala State Youth Commission Act came into effect from 1.11.2012. Under Section 4 (8) of the said Act, it is stipulated as follows:

"the Chairperson shall be a full-time Officer **having the rank** *of the Secretary and shall be paid with such salary and allowances as may be prescribed".*

The word prescribed means as per the Rules. As per your letter cited (1) above, you have informed this office that no rules framed so far in the said Act. However, the Government had paid a consolidated amount of Rs. 50,000/- and other allowances to the first Chairperson. Now, the Government have proposed to fix the salary of the Chairperson of the Commission, a consolidated amount of Rs. 1 lakh.

There is a Writ Petition (W.P.(C) No. 24463/2017) filed by the previous Chairperson before the High Court of Kerala seeking to fix the salary and allowances of the Chairman in par with the Secretary to Government. The said writ petition itself is misconceived since in view of Section 4(8), the Chairman is having the rank of Secretary and the pay and allowances is fixed as may be prescribed in the rules.

Though the writ petition is pending before the Honourable High Court of Kerala, there is no legal bar for payment of the consolidated remuneration to the present Chairman. This may of course subject to the framing of the said rules and prescribing the salary and other allowances. According to me there is no illegality in implementing the proposal for enhanced consolidated pay to the post of the Chairman.

This is for your information and necessary action.

Thanking you,

Yours faithfully,

C.M. SURESH BABU
SPECIAL GOVERNMENT PLEADER (FINANCE)

9/3/18

5 143 B 9

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033

E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നമ്പർ:1329/ടേബിൾ – 2/2018/നി.സെ

തിരുവനന്തപുരം,
08.03.2018

സെക്രട്ടറി

e 2317899/18
12-03-18

സെക്രട്ടറി
കായികവും യുവജന കാര്യവും വകുപ്പ്

സർ,

വിഷയം: പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ – 06.02.2018 – ലെ ബഹു.സ്പീക്കറുടെ റൂളിംഗിനുമേൽ അടിയന്തിര റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.

ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം നിർമ്മിക്കാതിരുന്നതിനെതിരെയും ചട്ടങ്ങളും മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓർഡറുകളും യഥാസമയം സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കാതിരിക്കുന്നതിനുമെതിരെ ബഹു.സ്പീക്കർ 2018 ഫെബ്രുവരി 6–ാം തീയതി നൽകിയ റൂളിംഗിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു. ടി റൂളിംഗിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾക്കുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും ഒരു മാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും അതു സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട് ബഹു.സ്പീക്കർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി അടിയന്തിരമായി ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ജി.പി.ഉണ്ണിക്കൃഷ്ണൻ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

06.02.2018

നിയമനിർമ്മാണ സഭകൾ പാസ്സാക്കിയ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം നിർമ്മിക്കാത്തതിനെതിരേയും നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓർഡറുകളും യഥാസമയം സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കാതിരിക്കുന്നതിനുമെതിരെ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട ക്രമപ്രശ്നങ്ങളിന്മേലുള്ള റൂളിംഗ്

ഓർഡർ... ഓർഡർ...

ചട്ടം 303 പ്രകാരം ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീൻ ഇവിടെ ഉന്നയിച്ചത് നിരവധി തവണ സഭ മുമ്പാകെ ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ളതും വ്യക്തവും ശക്തവുമായ റൂളിംഗുകൾ ചെയറിൽനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതുമായ ഒരു വിഷയം തന്നെയാണ്. 14-ാം കേരള നിയമസഭയിൽ തന്നെ ഒന്നിലേറെ തവണ സഭ മുമ്പാകെ ഇക്കാര്യം ഉന്നയിക്കപ്പെടുകയും ശക്തമായ റൂളിംഗ് നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

2. ഇപ്പോൾ സൂചിപ്പിക്കപ്പെട്ട 2015-ലെ എ.പി.ജെ. അബ്ദുൾ കലാം സാങ്കേതിക ശാസ്ത്ര സർവ്വകലാശാല നിയമം, 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ്, കേന്ദ്ര നിയമമായ 2013 -ലെ ദേശീയ ഭക്ഷ്യ ഭദ്രതാനിയമം എന്നിവ പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ നാളിതുവരെ നിർമ്മിക്കാതിരുന്നതു സംബന്ധിച്ചാണ് ഇപ്പോൾ ശ്രീ. എൻ. ഷംസുദ്ദീൻ ക്രമപ്രശ്നം ഉന്നയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രിമാർ ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് കാലതാമസം ഉണ്ടായതിനുള്ള വിശദീകരണം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

3. നമുക്കൊക്കെ അറിയാവുന്നതുപോലെ നിയമനിർമ്മാണം എന്ന പ്രക്രിയ കേവലം ഒരു ബിൽ സഭ പാസ്സാക്കി നിയമമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്ന കർത്തവ്യത്തിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നതല്ല. ആ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ കൂടി സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് പ്രാഥമികമായി ആ കർത്തവ്യം പൂർണ്ണമാകുന്നത്. തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തനവും അതോടൊപ്പം പ്രധാനപ്പെട്ടവ തന്നെ. എന്നാൽ സുപ്രധാനമായ ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കാലതാമസം വരുന്നു എന്നത് ആവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഒരു പ്രവണതയായി മാറിയിരിക്കുന്നു. ഈ പ്രവണത സംബന്ധിച്ച് എന്തൊക്കെ വിശദീകരണങ്ങൾ പറയാമെങ്കിലും അതൊന്നുംതന്നെ ന്യായീകരിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതല്ല. ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയാൽ തന്നെ അവ കരട് രൂപത്തിൽ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മറ്റി മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതും സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമുണ്ട്. നിലവിൽ നമ്മുടെ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റികളൊക്കെത്തന്നെ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയാണ്. സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ വരുന്ന കരട് ചട്ടങ്ങളൊക്കെത്തന്നെ സമയബന്ധിതമായി പരിഗണിച്ച് നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ സബ്ജകറ്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഊർജ്ജിതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്. അതുകൊണ്ട് അത്തരത്തിലുള്ള കാലതാമസമൊന്നും ഇപ്പോൾ നിയമസഭയിൽ അനുഭവപ്പെടുന്നില്ല എന്നത് അഭിമാനകരമാണ്.

4. എന്നാൽ, കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഇവിടെ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച പ്രത്യേക നിയമങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും മറ്റ് നിയമങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും കാലതാമസം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്നതും അത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് എന്നതും വസ്തുതകളായിരിക്കെ ഇതുസംബന്ധിച്ച് സഭാതലത്തിൽ വീണ്ടും വീണ്ടും ക്രമപ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർന്നുവരുന്നത് ഒട്ടും അഭികാമ്യമായ കാര്യമായ കാര്യങ്ങളല്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇവിടെ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾക്കുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും ഒരുമാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും അതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് ചെയറിന് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ചെയർ റൂൾ ചെയ്യുന്നു.

5. ശ്രീ. എം. ഉമ്മർ ചട്ടം 303 ഇവിടെ ഉന്നയിച്ചത് മറ്റൊരു ഗുരുതരമായ സ്ഥിതിവിശേഷത്തെ സംബന്ധിച്ചാണ്. ബഹുമാനപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി ജനുവരി 24-ാം തീയതി സഭ

യുടെ മേശപ്പുറത്ത് വച്ച ചില SROകൾ വളരെ കാലപ്പഴക്കം ചെന്നതാണെന്നാണ് അദ്ദേഹം ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചത്. ചെയർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. 2008, 2011, 2012, 2016 വർഷങ്ങളിലായി പുറപ്പെടുവിച്ച പന്ത്രണ്ടോളം SROകൾ വളരെ കാലതാമസം വരുത്തിയാണ് സഭ യുടെ മേശപ്പുറത്ത് വച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇത് ബഹുമാനപ്പെട്ട അംഗം ഉന്നയിച്ചതുപോലെ ഏറെ ഗുരുതര മായതും അംഗങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ ഹനിക്കുന്നതുമായ ഒരു നടപടി തന്നെ എന്ന കാര്യത്തിൽ രണ്ടഭിപ്രായമില്ല.

6. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഡോക്യുമെന്റുകൾ സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നമ്മുടെ സഭയിൽ വ്യക്തമായ ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഉണ്ട്. മാത്രവുമല്ല, ഇക്കാര്യങ്ങൾ സമഗ്രമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു നിയമസഭാസമിതി തന്നെ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. എന്നിട്ടും ഇത്രയും കാലതാമസം എന്തുകൊണ്ടുണ്ടായി എന്നത് ചെയറിനെ അത്ഭുതപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യമാണ്. നിയമ സഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ചെയർ പരി ശോധിക്കുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്ത് മനഃ പൂർവ്വമായ വീഴ്ച ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന കാര്യം ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രി പരിശോധിക്കണമെന്നും കുറ്റക്കാരെന്ന് കാണുന്നവർക്കെതിരെ യുക്തമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും മേലിൽ ഒരു കാര ണവശാലും ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുവാൻ കർശനമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്ക ണമെന്നും അതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും ചെയർ റൂൾ ചെയ്യുന്നു.

ഓർഡർ... ഓർഡർ...

ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033

E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നം.2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ.

തിരുവനന്തപുരം,
08.03.2018.

സെക്രട്ടറി.

സെക്രട്ടറി,
കായികയുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-
1. ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നും 21.04.2014-ന് അയച്ച ഇതേ നമ്പർ കത്തും തുടർന്നുള്ള ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകളും 28.11.2017-ലെ വിശദമായ കത്തും.
2. താങ്കളുടെ 02.08.2014, 21.02.2015 എന്നീ തീയതികളിലെ 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ. നമ്പർ കത്ത്.
3. 23.01.2018-ലെ സമിതിയോഗം.
4. 06.02.2018-ലെ ബഹു. സ്പീക്കറുടെ റൂളിംഗ്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 238(1)(എ) പ്രകാരം നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു ആക്ട് മൂലം സർക്കാരിനോ മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അതോറിറ്റിക്കോ ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കാൻ അധികാരം നൽകുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് രൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതും ചട്ടം 238(2) പ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും വേഗം തയ്യാറാക്കി ആക്ട് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂചന (3) പ്രകാരമുള്ള സമിതിയോഗത്തിൽ നാളിതുവരെ റൂൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദവിവരം ആരാഞ്ഞ സമിതിയോട്, നിയമ വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിച്ച ഭേദഗതികളോടു കൂടി ധനകാര്യ വകുപ്പിന് അയച്ചിരിക്കുന്ന റൂൾ ഇപ്പോൾ അന്തിമ ഘട്ടത്തിലാണെന്നും ചെയർപേഴ്സന്റെ

ശമ്പളം പ്രതിമാസം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തി 01.07.2016 മുതൽ നൽകാമെന്ന ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ലെന്ന് നിയമവകുപ്പ് അറിയിച്ചതിനെത്തുടർന്ന്, ഇതിന്റെ നിയമസാധുത ആരായുന്നതിനായി ഫയൽ എ. ജി. ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഒരു മാസത്തിനകം ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമെടുത്ത് ചട്ടം പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ കഴിയുമെന്നാണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതെന്നും കായികയുവജനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി സമിതിയെ അറിയിച്ചിരുന്നു.

നിയമനിർമ്മാണ സഭകൾ പാസ്സാക്കിയ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം നിർമ്മിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച 06.02.2018-ലെ സ്പീക്കറുടെ റൂളിംഗിൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടും പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചതിനുശേഷം ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാലതാമസം ഒരു കാരണവശാലും അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന കാര്യമല്ലെന്നും, ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയാൽ തന്നെ അവ കരട് രൂപത്തിൽ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതും സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമുണ്ടെന്നും, കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, ഇതു സംബന്ധിച്ച് സഭാതലത്തിൽ ക്രമപ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർന്നുവരുന്നത് അഭികാമ്യമായ കാര്യമല്ലെന്നും, സഭയിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്കമ്മീഷൻ ആക്ട് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും ഒരു മാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും ചെയർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ആയതിനാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്മേലുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമിതിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി അടിയന്തരമായി ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ദീപ ആർ. കൃഷ്ണൻ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

Fcb7a/Sh/Sub.C.VI/(Letter)/2022/3.2.18

ടെ[redacted]ഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033

E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നം.2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ.

തിരുവനന്തപുരം,
08.03.2018.

സെക്രട്ടറി.

സെക്രട്ടറി,
കായികയുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് - കരട് ചട്ടങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-
1. ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നും 21.04.2014-ന് അയച്ച ഇതേ നമ്പർ കത്തും തുടർന്നുള്ള ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകളും 28.11.2017-ലെ വിശദമായ കത്തും.
2. താങ്കളുടെ 02.08.2014, 21.02.2015 എന്നീ തീയതികളിലെ 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ. നമ്പർ കത്ത്.
3. 23.01.2018-ലെ സമിതിയോഗം.
4. 06.02.2018-ലെ ബഹു. സ്പീക്കറുടെ റൂളിംഗ്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 238(1)(എ) പ്രകാരം നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു ആക്ട് മൂലം സർക്കാരിനോ മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അതോറിറ്റിക്കോ ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കാൻ അധികാരം നൽകുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് രൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതും ചട്ടം 238(2) പ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും വേഗം തയ്യാറാക്കി ആക്ട് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂചന (3) പ്രകാരമുള്ള സമിതിയോഗത്തിൽ നാളിതുവരെ റൂൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദവിവരം ആരാഞ്ഞ സമിതിയോട്, നിയമ വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിച്ച ഭേദഗതികളോടു കൂടി ധനകാര്യ വകുപ്പിന് അയച്ചിരിക്കുന്ന റൂൾ ഇപ്പോൾ അന്തിമ ഘട്ടത്തിലാണെന്നും ചെയർപേഴ്സന്റെ

155

ശമ്പളം പ്രതിമാസം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തി 01.07.2016 മുതൽ നൽകാമെന്ന ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ലെന്ന് നിയമവകുപ്പ് അറിയിച്ചതിനെത്തുടർന്ന്, ഇതിന്റെ നിയമസാധുത ആരായുന്നതിനായി ഫയൽ എ. ജി. ക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഒരു മാസത്തിനകം ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമെടുത്ത് ചട്ടം പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ കഴിയുമെന്നാണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതെന്നും കായികയുവജനകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി സമിതിയെ അറിയിച്ചിരുന്നു.

നിയമനിർമ്മാണ സഭകൾ പാസ്സാക്കിയ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നിർമ്മിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം നിർമ്മിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച 06.02.2018-ലെ സ്പീക്കറുടെ റൂളിംഗിൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടും പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിയമങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചതിനുശേഷം ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാലതാമസം ഒരു കാരണവശാലും അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന കാര്യമല്ലെന്നും, ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയാൽ തന്നെ അവ കരട് രൂപത്തിൽ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതും സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമുണ്ടെന്നും, കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും, ഇതു സംബന്ധിച്ച് സഭാതലത്തിൽ ക്രമപ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർന്നുവരുന്നത് അഭികാമ്യമായ കാര്യമല്ലെന്നും, സഭയിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്കമ്മീഷൻ ആക്ട് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും ഒരു മാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും ചെയർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ആയതിനാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്മേലുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമിതിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി അടിയന്തരമായി ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ദീപ ആർ. കൃഷ്ണൻ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

Feb7a/Sb/Sub.C.VI/(Letter)/2022/3.2.18

ഹരട് 157

കേരള സർക്കാർ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ.(അച്ചടി)നമ്പർ....... /2018/കാ.യു.വ തിരുവനന്തപുരം, 2018 മാർച്ച് ....

1193 മീനം ....

എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ. /2018.- 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിലെ (2014- ലെ 6) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, കേരള സർക്കാർ, താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഇതിനാൽ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:-

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.- (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2018-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ .- (1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,-

(എ) "ആക്റ്റ്" എന്നാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ്, (2014-ലെ 6) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "പരാതി" എന്നാൽ യുവജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽ നിന്നോ യുവാക്കൾക്കുവേണ്ടി മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ സംഘടന മുഖേനയോ, നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ തപാൽ/ഫാക്സ്/ ഇ-മെയിൽ/ മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേന കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) " സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്ടിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും

പ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്ടിൽ അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം യഥാക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. ആസ്ഥാനം.- കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.- സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത് :-

(എ) ആക്ടിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുമായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും നടപ്പിലാക്കുക;

(ബി) ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കമ്മീഷന്റെ ശരിയായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(സി) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(ഡി) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ഇ) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(എഫ്) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസക്തമായ രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(ജി) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അംഗങ്ങൾക്ക് അജണ്ട ചംക്രമണം ചെയ്ത് ആയത് ലഭിച്ചതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(എച്ച്) കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടിറിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ഐ) കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ജെ) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ

സമർപ്പിക്കൽ, ധനവിനിയോഗം, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും വിദേശങ്ങളിലേക്കുമുള്ള യാത്രകൾക്കുള്ള അനുമതി, കൂടാതെ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമാകുന്ന മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(കെ) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

5. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും.- ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു. സിറ്റിംഗ് ഫീ, യാത്രാബത്ത, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവയ്ക്കായി ചെയർപേഴ്സനെ ഗ്രേഡ്1 /ക്ലാസ്സ് 1 ആയി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് 15000/-രൂപ ഓണറേറിയവും 400 രൂപ സിറ്റിംഗ് ഫീസും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള യാത്രാബത്തയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

6. കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ.- (1)കമ്മീഷന്റെ സാധാരണ യോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനത്തുവച്ച് കൂടേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗുകളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽവച്ചും നടത്താവുന്നതാണ്.

(2) പൊതു താല്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തര സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്തോ ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലോ സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിലെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

(3) അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന് ചെയർപേഴ്സണ് സ്വമേധയായോ, ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ ആവശ്യപ്രകാരമോ സംസ്ഥാനത്ത് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് വച്ച് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(4) (1), (2), (3) എന്നീ ഉപചട്ടങ്ങളിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(5) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(6) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാ ബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(7) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ചെയർപേഴ്സൺ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കേണ്ടതാണ് . ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കുന്നതാണ്.

(9) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ട് പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതും വോട്ടുകൾ തുല്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുന്ന ആളിനോ ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(10) സെക്രട്ടറിയും ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

(11) യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് യോഗതീയതിക്ക് അഞ്ച് ദിവസമെങ്കിലും മുമ്പായി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ കമ്മീഷന്റെ അടിയന്തിര തീരുമാനം അനിവാര്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂറിൽ കുറയാത്ത സമയത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി ഒരു അസാധാരണ യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(12) യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ, ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗവേളയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(13) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം,

എത്രയുംവേഗം, അടുത്ത യോഗത്തിനു മുമ്പായി എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(14) ഓരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്ന രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) കമ്മീഷന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതു വരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിന്മേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(16)കമ്മീഷന്റെ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിലെടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ, തീരുമാനമെടുക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(18) തുടർനടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളിലൊഴികെ, മുൻ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി എന്നിവ വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. <u>പരാതി സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി</u>.- (I) കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന ഓരോ പരാതിയും മലയാളത്തിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതി നേരിട്ടോ, തപാൽ വഴിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും പരാതിക്കാരന്റെയും എതിർകക്ഷിയുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. <u>ഫീസ്</u>.- പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

9. <u>ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ</u>.- താഴെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷന് തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണ്.

(എ) വായിക്കാൻ കഴിയാത്തവ;

(ബി) അവ്യക്തം, ഊമഹർജി, കപടനാമത്തിലുള്ളവ;

(സി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;

6 167

(ഡി)കോടതികളുടെയോ ട്രൈബ്യൂണലുകളുടെയോ പരിഗണനയിലുള്ളവ;

(ഇ) ഒപ്പിടാത്തതോ, മറ്റ് രീതിയിൽ പ്രമാണീകരിക്കാത്തതോ ആയവ;

(എഫ്) പരാതിയിലെ വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ളവ;

(ജി) ചട്ടം 7-ൽ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തവ;

10. പരാതി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ.- കമ്മീഷന്, അതിനു യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന ഏതൊരു സമയത്തും,-

(എ) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ബി) പരാതിക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം സത്യപ്രസ്താവന ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയോ പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എതിർകക്ഷിയുൾപ്പെടെയുള്ള ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും തുടർനടപടികൾക്കായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും

ആകുന്നു.

11. കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ്.- (1) സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് നടത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും സിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് അഞ്ച് ദിവസം മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും, ചെയർപേഴ്സന്, അംഗങ്ങൾക്ക് ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി, അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് നടത്താവുന്നതാണ്.

12. കമ്മീഷനിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ബത്ത.– ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രത്യേകമായ അറിവുള്ള ക്ഷണിതാക്കൾക്ക് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പ്രതിഫലം നല്കാവുന്നതാണ്.

13. കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ.- (1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, അച്ചടക്ക നടപടികൾ എന്നിവ കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുന്നതുമായ ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അർഹതയും കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി,-

(എ) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്;

(ബി) അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറിക്കും അവധി അനുവദിക്കുന്നത് ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കുന്നതാണ്;

(സി) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

14. സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം.- കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തികാധികാരങ്ങളും പൊതുധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗവും, കാലാകാലങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും, നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കുന്നതാണ്.

15. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.- ആക്റ്റിലെ 13,14 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ശരിയായ കണക്കുകളും മറ്റ് പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ചുപോരേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ആഗസ്റ്റ് 31-ാം തീയതിയിൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വാർഷിക കണക്കസ്റ്റേറ്റമെന്റ് I, II, III എന്നീ നമ്പർ ഫാറങ്ങളിലും വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് IV-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫാറം I

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ
വികാസ് ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം-33

31/03/........... ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റസീറ്റ്സും പേമെന്റും കണക്കുകൾ

(Receipts And Payments Accounts)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

റസീറ്റ്സ്		തുക (രൂപയിൽ)
ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ്	-	
കൈവശമുള്ള തുക	-	
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി.എസ്.ബി അക്കൗണ്ട് നം. 1 പ്രകാരമുള്ള തുക	-	
പദ്ധതിയിതരയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/ കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്	-	
പദ്ധതിയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/ കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്	-	
വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	-	
പാഴ്‌വസ്തുക്കളുടെ ലേലത്തിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം മറ്റ് സർക്കാർ/സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ/പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന/മറ്റിനങ്ങൾ	-	
ആകെ		-

[redacted]മെന്റ്സ്

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണീച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം
പെട്രോൾ :
അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം
പെട്രോൾ :
അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ/നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/രജിസ്റ്ററുകൾ :

നോട്ടീസ്/ഫാറം അച്ചടി :

വാടക/നികുതികൾ	:
പുസ്തകങ്ങൾ	:
വിദഗ്ദ്ധ/പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം	:
പരസ്യം/പ്രചാരണ ചെലവുകൾ	:
സഹായം/സംഭാവന	:
ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ	:
നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ്	:
ആഡിറ്റ് ഫീസ്	:
മറ്റിനങ്ങൾ	:
പദ്ധതി ചെലവുകൾ	:
ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ള തുക	:
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1 ലുള്ള തുക	:
ആകെ	:

177

ഫാറം II

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ
വികാസ് ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം-33

വരവ് ചെലവ്

31/03/........... ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ ~~റസീറ്റ്സും~~ ~~പേമെന്റും~~ കണക്കുകൾ

(Income & Expenditure Accounts)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

വരവ് (Income)		**തുക (രൂപയിൽ)**
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം		
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
ആകെ	:	
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതിയിതര വിഹിതം	:	
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
ആകെ	:	
വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	-	
പാഴ്‌വസ്തുക്കളുടെ ലേലം	:	
മറ്റ് ഏജൻസികൾ/പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ചെലവ് (Expenditure)

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണീച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ/നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/രജിസ്റ്ററുകൾ	:
നോട്ടീസ്/ഫാറം അച്ചടി	:
വാടക/നികുതികൾ	:
പുസ്തകങ്ങൾ	:
വിദഗ്ദ്ധ/പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം	:
പരസ്യം/പ്രചാരണ ചെലവുകൾ	:
സഹായം/സംഭാവന	:
ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ	:
നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ്	:
ആഡിറ്റ് ഫീസ്	:
മറ്റിനങ്ങൾ	:
ആകെ	:

ഫാറം III

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 33

31/03/............. ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (Balance Sheet as at 31st March........................)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

ബാദ്ധ്യതകൾ		**തുക(രൂപയിൽ)**
ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ	:	
ദീർഘകാല ബാധ്യതകൾ	:	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വായ്പയും ധനസഹായവും	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ആസ്തികൾ

<u>ഇനം</u>

വാഹനങ്ങൾ	:
കമ്പ്യൂട്ടർ	:
ഫർണീച്ചർ	:
ഫോട്ടോകോപ്പിയർ	:
പുസ്തകങ്ങൾ	:
എയർകണ്ടീഷണർ	:
പ്രൊജക്ടർ	:
വൈദ്യുത ഉപകരണങ്ങൾ	:
വെബ്സൈറ്റ്	:
മറ്റ് ആസ്തികൾ	:
മുൻകൂറും നിക്ഷേപവും	:
കൈവശമുള്ള തുക	:
റ്റി.എസ്.ബി അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1 ൽ വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിലുള്ള തുക	:
എസ്.ബി.റ്റി അക്കൗണ്ടിലുള്ള തുക	:
ആകെ	:

ഫാറം IV
വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

[14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രത്യേകം ശീർഷകങ്ങൾ സഹിതമുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങൾ/വിഭാഗങ്ങളായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിനു പുറമേ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിയുടെയും സെക്രട്ടറിയുടെയും കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാന്റെയും പേരുകൾ പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആമുഖം

സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചെറിയ വിവരണം. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാന നിയമത്തെക്കുറിച്ച് പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് ചാർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്

സംഘടനാ സംവിധാനം

സംസ്ഥാന ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിലും മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങളുമുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങൾ

വെബ് സൈറ്റ്, ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ/ഫാക്സ് മുതലായവ

കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർമാരുടെയും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും

മനുഷ്യ വിഭവശേഷി

വിവിധ തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും അതിൽ നിലവിലുള്ളവരുടെ എണ്ണവും

കരാർ/ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/ദിവസക്കൂലി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

നടപ്പ് വർഷത്തെ നിയമനം, വിരമിക്കൽ എന്നിവയുടെ എണ്ണം

ഡിസ്മിസൽ/തസ്തിക വെട്ടിക്കുറയ്ക്കൽ എന്നിവ

തൻവർഷം സൃഷ്ടിച്ച/നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ

തൻവർഷം നിയോഗിച്ച കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ എണ്ണം

നടത്തിയ ട്രെയിനിംഗുകളുടെയും ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിച്ചവരുടെയും എണ്ണം

വിശിഷ്ട സേവനത്തിനു ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ, സമ്മാനങ്ങൾസ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ മുതലായവ

ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

നിയമപ്രകാരമുള്ളതും മറ്റ് പ്രകാരത്തിലുമുള്ളതുമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ

സ്ഥാപനം നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

സ്ഥാപനം നടപടി സ്വീകരിച്ചതും തീർപ്പാക്കിയതും തുടരുന്നതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം, നടത്തിയ പരിശോധനകൾ,സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ.

സ്ഥാപനം നൽകിവ വിവിധ സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവരങ്ങളുടെ അവതരണം.

നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ചെറു വിവരണം

വിവിധ പദ്ധതികളുടെയും/പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും നേട്ടങ്ങൾ

അഞ്ചുകോടി രൂപയിലധികമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെയും പർച്ചേസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ

തുടങ്ങിയിട്ട് അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷവും പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടാതെയുള്ള പദ്ധതികളുടെയും പ്രവൃത്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ

സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ

തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾ, സർവ്വേകൾ എന്നിവ.

ധനകാര്യം

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി, പദ്ധതിയേതര വിഭാഗത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം, ചെലവ്(ബാക്കി നിൽപ്പ്/അധിക ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള വിശദീകരണം സഹിതം)

ശമ്പളം,യാത്രാബത്ത, പരസ്യം, കൺസൾട്ടൻസി തുടങ്ങിയ വകയിലുള്ള ചെലവ്

സർക്കാർ കമ്പനികൾ, ബോർഡുകൾ, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ,സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻ.ജി.ഒ കൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം/നിക്ഷേപം/വായ്പ എന്നിവ.

വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ/എക്സ്ഗ്രേഷ്യ തുടങ്ങിയവ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ തരം പി.ഡി/ടി.പി/എസ്.ബി അക്കൗണ്ടുകളും അവ ഏതൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്കാണെന്നുള്ളതും.

സർക്കാർ/സർക്കാരിതര ഏജൻസികൾക്ക് സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും

പ്രവൃത്തികൾക്കുമായി നൽകിയതും തൻവർഷം അവസാനം ക്രമീകരിക്കപ്പെടാത്തതുമായ തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിന്റെയും ആയതിന്റെ ചെലവിന്റെയും വിവരങ്ങൾ

പ്രത്യേക നിക്ഷേപമായി ട്രഷറി, ബാങ്ക്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് എന്നിവയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തുക

തൻവർഷം നഷ്ടമുണ്ടായതായോ, ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതായോ കണ്ടെത്തിയ തുകകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

വരുമാനത്തിൽ നഷ്ടമുണ്ടായതോ എഴുതി തള്ളിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

കണക്കുകളുടെ റീകൺസിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി

അടിസ്ഥാന സൗകര്യം

നടപ്പ സാമ്പത്തിക വർഷം സൃഷ്ടിച്ച അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

പുതുതായി വാങ്ങിയതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരം

5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മൂല്യമുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് സ്വത്തുക്കൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരം.

നശിച്ചതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ

ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തതോ വാങ്ങിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

ജേർണൽ, മാന്വൽ, ചട്ടങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം

അദാലത്തുകൾ, തൻവർഷം നടത്തിയ പരിപാടികൾ/പങ്കെടുത്ത പ്രചരണങ്ങൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ശില്പശാലകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ എന്നിവ

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്

പൊതു വിവരാവകാശ ഓഫീസറുടെയും അപ്പീൽ അധികാരിയുടെയും വിവരങ്ങൾ

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിച്ചതും നടപടിയെടുത്തതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം.

വിവരം നൽകാത്തതിന് പിഴ ശിക്ഷ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം

സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ

ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിന് മാത്രമായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പരിശോധനകൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം/നേട്ടം, അതിന്റെ തുടർ നടപടികൾ

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തീർപ്പാക്കാതെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ

വിവിധ നിരീക്ഷണ സമിതികളുടെയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വിവരം

മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിൽ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള സംവിധാനം

മലയാള ഭാഷാ നിയമം നടപ്പാക്കൽ

കമ്പ്യൂട്ടർവത്ക്കരണം/ഇ-ഗവേൺസ് എന്നിവയുടെ പുരോഗതി

20 195

- തൻവർഷം നടത്തിയ സാമൂഹ്യ-സാംസ്കാരിക ചടങ്ങുകൾ/പരിപാടികൾ
- കേന്ദ്രസർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ, എൻ.ജി.ഒ.കൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ/പ്രതിഫലങ്ങൾ/പ്രശംസാ പത്രങ്ങൾ എന്നിവ
- സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസി/സംഘടന നടത്തിയ അവലോകനം/പഠനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

....,

സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തു ന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

17.3.18

17/3/18.

197 8

ഫാറം I (127) അനുബന്ധം II

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/ ....ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ റസീറ്റ്സും പേമെന്റും കണക്കുകൾ

(Receipts And Payments Accounts)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

റസീറ്റ്സ്	തുക (രൂപയിൽ)
ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ്	
കൈവശമുള്ള തുക	
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി. എസ്. ബി അക്കൗണ്ട് നം. 1 പ്രകാരമുള്ള തുക	
പദ്ധതിയിതരയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ് —ഇൻ-എയ്ഡ്	
പദ്ധതിയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ് —ഇൻ-എയ്ഡ്	
വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	
പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ ലേലത്തിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം മറ്റ്/സർക്കാർ/സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ/ പൊതു ജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന. മറ്റിനങ്ങൾ.	
ആകെ	

പേമെന്റ്സ്

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി എ/ഡി എ :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി എ/ ഡി എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണിച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ / നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/ രജിസ്റ്ററുകൾ :

നോട്ടീസ്/ ഫോറം അച്ചടി :

വാടക/ നികുതികൾ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

വിദഗ്ധ/ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം :

പരസ്യം/പ്രചാരണചെലവുകൾ :

സഹായം/ സംഭാവന :

ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ :

നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ് :

ആഡിറ്റ് ഫീസ് :

മറ്റിനങ്ങൾ :

പദ്ധതി ചെലവുകൾ :

ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് :

കൈവശമുള്ള തുക :

വികാസ് ഭവൻ സബ് ട്രഷറിയിൽ
റ്റി. എസ്. ബി. അക്കൗണ്ട് നം. 1 ലുള്ള തുക :

ആകെ :

—11— 221
203

ഫാറം II

(അനുബന്ധം II)

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ,തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/20 ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ
(Income and Expenditure Accounts)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

വരവ് (Income) | തുക (രൂപയിൽ)

കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള
പദ്ധതി വിഹിതം.

- - - - - - - - - - - - ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

- - - - - - - - - - - - ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

- - - - - - - - - - - - ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

ആകെ :

കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പിൽ
നിന്നുള്ള പദ്ധതിയിതര വിഹിതം.

- - - - - - - - - - - - ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

- - - - - - - - - - - - ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

ആകെ :

വിവരാവകാശ അപേക്ഷയുടെ ഫീസ് :

പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ ലേലം :

മറ്റ് ഏജൻസികൾ /പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ
നിന്നുള്ള സംഭാവന :

മറ്റിനങ്ങൾ :

ആകെ :

ചെലവ് (Expenditure)

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി എ/ഡി എ :

ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങളുടെ ടി എ/ ഡി എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണിച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം :

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ / നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ

സ്റ്റേഷനറി/ രജിസ്റ്ററുകൾ

നോട്ടീസ്/ ഫോറം അച്ചടി

വാടക/ നികുതികൾ

പുസ്തകങ്ങൾ

വിദഗ്ധ/ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം :

പരസ്യം/പ്രചാരണചെലവുകൾ :

സഹായം/ സംഭാവന :

ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ :

നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ് :

ആഡിറ്റ് ഫീസ് :

മറ്റിനങ്ങൾ :

ആകെ :

-14-

അനുബന്ധം III

ഫാറം III

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/20-- ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (Balance sheet as at 31st March 20--)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

ബാദ്ധ്യതകൾ		തുക (രൂപയിൽ)
ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ	:	
ദീർഘകാല ബാധ്യതകൾ	:	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വായ്പയും ധനസഹായവും	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

-14- 337 201

അനുബന്ധം III

ഫാറം III

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം -33

31/03/20-- ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (Balance sheet as at 31st March 20--)

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

ബാദ്ധ്യതകൾ		തുക (രൂപയിൽ)
ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ	:	
ദീർഘകാല ബാധ്യതകൾ	:	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വായ്പയും ധനസഹായവും	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ആസ്തികൾ

<u>ഇനം</u>

വാഹനങ്ങൾ :

കമ്പ്യൂട്ടർ :

ഫർണിച്ചർ :

ഫോട്ടോകോപ്പിയർ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

എയർകണ്ടീഷണർ :

പ്രൊജക്ടർ :

വൈദ്യുത ഉപകരണങ്ങൾ :

വെബ്സൈറ്റ് :

മറ്റ് ആസ്തികൾ :

മുൻകൂറും നിക്ഷേപവും :

കൈവശമുള്ള തുക :

റ്റി. എസ്. ബി അക്കൗണ്ട് നം. 1 ൽ
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിലുള്ള തുക

എസ്.ബി.റ്റി അക്കൗണ്ടിലുള്ള തുക :

ആകെ :

16 237

243

ഫാറം IV (27)

അനുബന്ധം -IV

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

(ആക്റ്റിന്റെ 14- (1)ഃവകുപ്പ് പ്രകാരം)

[14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രത്യേകം തലക്കെട്ടുകൾ സഹിതമുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങൾ/ വിഭാഗങ്ങളായ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിനു പുറമെ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിയുടെയും, സെക്രട്ടറിയുടെയും, കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാന്റെയും പേരുകൾ പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആമുഖം

- സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചെറിയ വിവരണം. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകളുമായി സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാന നിയമത്തെക്കുറിച്ച് പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് ചാർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

സംഘടനാ സംവിധാനം

- സംസ്ഥാന, ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങളുമുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങൾ
- വെബ് സൈറ്റ്, ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ/ഫാക്സ് മുതലായവ
- കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർമാരുടെയും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും.

മനുഷ്യ വിഭവശേഷി

- വിവിധ തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും അതിൽ നിലവിലുള്ളവരുടെ എണ്ണവും
- കരാർ/ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/ദിവസക്കൂലി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം
- നടപ്പ വർഷത്തെ നിയമനം, വിരമിക്കൽ എന്നിവയുടെ എണ്ണം
- ഡിസ്മിസൽ/ തസ്തിക വെട്ടിക്കുറക്കൽ എന്നിവ
- തൻവർഷം സൃഷ്ടിച്ച/നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ
- തൻവർഷം നിയോഗിച്ച കൺസൽട്ടന്റുമാരുടെ എണ്ണം
- നടത്തിയ ട്രെയിനിംഗുകളുടെയും ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിച്ചവരുടെയും എണ്ണം
- വിശിഷ്ട സേവനത്തിനു ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ, സമ്മാനങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ മുതലായവ
- ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

- നിയമപ്രകാരമുള്ളതും മറ്റ് പ്രകാരത്തിലുമുള്ളതുമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ
- സ്ഥാപനം നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

- സ്ഥാപനം നടപടി സ്വീകരിച്ചതും തീർപ്പാക്കിയതും തുടരുന്നതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം, നടത്തിയ പരിശോധനകൾ, സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ.
- സ്ഥാപനം നൽകിയ വിവിധ സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവരങ്ങളുടെ അവതരണം.
- നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ചെറുവിവരണം
- വിവിധ പദ്ധതികളുടെയും/ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും നേട്ടങ്ങൾ
- അഞ്ചുകോടി രൂപയിലധികമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെയും പർച്ചേസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ
- തുടങ്ങിയിട്ട് അഞ്ച് വർഷത്തിനുശേഷവും പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടാതെയുള്ള പദ്ധതികളുടെയും പ്രവൃത്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ
- സ്വകാര്യപങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ
- തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾ, സർവ്വേകൾ എന്നിവ.

<u>ധനകാര്യം</u>

- സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി, പദ്ധതിയേതരവിഭാഗത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം, ചെലവ് (ബാക്കിനിൽപ്പ്/അധിക ചെലവ് എന്നിവയുള്ള വിശദീകരണം സഹിതം)
- ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, പരസ്യം, കൺസൾട്ടൻസി തുടങ്ങിയ വകയിലുള്ള ചെലവ്
- സർക്കാർ കമ്പനികൾ, ബോർഡുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻ.ജി.ഒ കൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം/നിക്ഷേപം/വായ്പ എന്നിവ്.
- വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ/എക്സ്ഗ്രേഷ്യ തുടങ്ങിയവ
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ തരം പി.ഡി/ടി.പി/എസ്.ബി അക്കൗണ്ടുകളും അവ ഏതൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്കാണെന്നുള്ളതും.
- സർക്കാർ/സർക്കാരിതര ഏജൻസികൾക്ക് സാധനങ്ങൾക്കും, സേവനങ്ങൾക്കും പ്രവൃത്തികൾക്കുമായി നൽകിയതും തൻവർഷം അവസാനം ക്രമീകരിക്കപ്പെടാത്തതുമായ തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
- കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിന്റെയും ആയതിന്റെ ചെലവിന്റെയും വിവരങ്ങൾ.
- പ്രത്യേക നിക്ഷേപമായി ട്രഷറി, ബാങ്ക്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് എന്നിവയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തുക
- തൻവർഷം നഷ്ടമുണ്ടായതായോ, ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതായോ കണ്ടെത്തിയ തുകകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം
- വരുമാനത്തിൽ നഷ്ടമുണ്ടായതോ എഴുതി തള്ളിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
- കണക്കുകളുടെ റീകൺസിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി

235
217

അടിസ്ഥാന സൌകര്യം

- നടപ്പ വർഷം സൃഷ്ടിച്ച അടിസ്ഥാന സൌകര്യങ്ങൾ
- പുതുതായി വാങ്ങിയതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം
- മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരം
- 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മൂല്യമുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് സ്വത്തുക്കൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരം
- നശിച്ചതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ
- ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തതോ വാങ്ങിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

- ജേർണൽ, മാന്വൽ, ചട്ടങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.
- അദാലത്തുകൾ, തൻവർഷം നടത്തിയ പരിപാടികൾ/പങ്കെടുത്ത പ്രചരണങ്ങൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ശില്പശാലകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ എന്നിവ

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്

- പൊതു വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും അപ്പീൽ അധികാരിയുടേയും വിവരങ്ങൾ
- വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭിച്ചതും, നടപടിയെടുത്തതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം.
- വിവരം നൽകാത്തതിന് പിഴ ശിക്ഷ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം
- സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ

ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

- ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിന് മാത്രമായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- പരിശോധനകൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം/ നേട്ടം, അതിന്റെ തുടർ നടപടികൾ
- അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ തീർപ്പാക്കാതെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ
- വിവിധ നിരീക്ഷണ സമിതികളുടെയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വിവരം

മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ

- സ്ഥാപനത്തിൽ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള സംവിധാനം
- മലയാള ഭാഷാ നിയമം നടപ്പാക്കൽ
- കമ്പ്യൂട്ടർവത്ക്കരണം/ ഇ- ഗവേണൻസ് എന്നിവയുടെ പുരോഗതി

- തൻവർഷം നടത്തിയ സാമൂഹ്യ-സാംസ്കാരിക ചടങ്ങുകൾ/പരിപാടികൾ
- കേന്ദ്രസർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ, എൻ.ജി.ഒ.കൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ/പ്രതിഫലങ്ങൾ/പ്രശംസാ പത്രങ്ങൾ എന്നിവ
- സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസി/സംഘടന നടത്തിയ അവലോകനം/പഠനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

....,

സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തു ന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്ട്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

24

അടിയന്തരം

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 27.03.2018.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട്- കരട് ചട്ടങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നുള്ള 08.03.2018 ലെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ നമ്പർകത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ (കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ മന്ത്രി അംഗീകരിച്ചത്) കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പ്രദീപ് മാത്യു പോൾ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

o/c

അടിയന്തരം

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട്- കരട് ചട്ടങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നുള്ള 08.03.2018 ലെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ നമ്പർകത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ (കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ മന്ത്രി അംഗീകരിച്ചത്) കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

27.3.18

161

243 228

351

2014 ഫെബ്രുവരി 13 ന് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയമസഭ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന വിശദീകരണ കുറിപ്പ്.

യുവാക്കളെ വിദ്യാസമ്പന്നരാക്കുന്നതിനും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനും യുവാക്കളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ സംരക്ഷകനായി വർത്തിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി രൂപീകരിച്ചതാണ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ. 2014 ഫെബ്രുവരി 13-ാം തീയതിയിലെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി. പ്രസ്തുത ആക്ട് 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചും വിനിയോഗിച്ചും ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമസഭാ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി മുൻപാകെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

245 227

153

അടിയന്തരം

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 27.03.2018.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട്- കരട് ചട്ടങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നുള്ള 08.03.2018 ലെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ നമ്പർകത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ (കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ചത്) കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പ്രദീപ് മാത്യു പോൾ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

B2/103/2018/SYA B 229

വളരെ അടിയന്തരം

6

[redacted]ഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033

E-mail: secretary@niyamasabha.nic.in

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നം. 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ.

തിരുവനന്തപുരം,
18.05.2018.

സെക്രട്ടറി.

e-2532801
22/05/18

സെക്രട്ടറി,
കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്.

സർ,

വിഷയം:- പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം)- കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്മേലുള്ള കരട് ചട്ടം ഭേദഗതി വരുത്തി അംഗീകരിച്ചതു സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) 03.05.2018-ലെ സമിതി യോഗം.
2) താങ്കളുടെ 27.03.2018-ലെ 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ. നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന (2) പ്രകാരം ലഭ്യമായ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്മേലുള്ള കരട് ചട്ടം 03.05.2018-ലെ സമിതിയോഗം പരിഗണിക്കുകയും താഴെപ്പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തു.

ചട്ടം 6 ഉപചട്ടം (11) ൽ "എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ കമ്മീഷന്റെ അടിയന്തര തീരുമാനം അനിവാര്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂറിൽ കുറയാത്ത സമയത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി ഒരു അസാധാരണ യോഗം കൂടാവുന്നതാണ് " എന്ന വരി അടുത്ത ഖണ്ഡികയാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ചട്ടം 13-ലെ തലക്കെട്ടായ "കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ" എന്നതിനുപകരം "കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ" എന്നാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ചട്ടം 15-ലെ ആദ്യത്തെ വരിയിലെ "ആക്റ്റിലെ 13, 14 വകുപ്പുകൾ" എന്നതിനുപകരം "ആക്ടിലെ 13-ഉം 14-ഉം വകുപ്പുകൾ" എന്നും നാലാമത്തെ വരിയിലെ "ആഗസ്റ്റ് 31-ാം തീയതിയിൽ" എന്നതിന് പകരം "ആഗസ്റ്റ് 31-ാം തീയതിയ്ക്കകം" എന്നും മാറ്റം വരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ഫാറം I-ലും ഫാറം II-ലും "[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]" എന്നത് ആദ്യവരിയായി ചേർക്കാനും "കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ, വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം-33" എന്നത് "കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം" എന്നാക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

ഫാറം III-ൽ "[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]" എന്നത് ആദ്യവരിയായി ചേർക്കാനും "കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം-33" എന്നത് "കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം" എന്നാക്കാനും "(Balance Sheet as at 31st March......)"എന്നതിനുപകരം "(Balance Sheet as on 31st March........)"എന്നാക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

ഫാറം IV-ൽ [14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]" എന്നത് ആദ്യവരിയായി ചേർക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

ആമുഖം എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ഒന്നാമത്തെ വരിയിൽ "ചെറിയ വിവരണം" എന്നതിനു പകരം "ചെറിയ വിവരണവും" എന്നും "നിയമത്തെക്കുറിച്ച്" എന്നതിനുപകരം "നിയമത്തെക്കുറിച്ചും" എന്നും ആക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

സംഘടനാ സംവിധാനം എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ഒന്നാമത്തെ വരിയിൽ "ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിലും" എന്നതിനു പകരം "ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും" എന്നാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

മനുഷ്യ വിഭവശേഷി എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ഏഴാമത്തെ വരിയിൽ "ട്രെയിനിംഗുകളുടെയും ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിച്ചവരുടെയും" എന്നതിനുപകരം "പരിശീലനങ്ങളുടെയും പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവരുടെയും" എന്നാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ഒന്നാമത്തെ വരിയായ "നിയമപ്രകാരമുള്ളതും മറ്റ് പ്രകാരത്തിലുള്ളതുമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ" എന്നത് "സ്ഥാപനത്തിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ" എന്നാക്കാനും ഏഴാമത്തെ വരിയിൽ "സ്ഥിതി വിവരങ്ങളുടെ അവതരണം" എന്നത് "സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ അവതരണം" എന്നാക്കാനും പതിനൊന്നാമത്തെ വരിയിൽ "തുടങ്ങിയിട്ട് അഞ്ചു വർഷത്തിനുശേഷവും പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടാതെയുള്ള പദ്ധതികളുടെയും പ്രവൃത്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ" എന്നത് "സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതികളുടെയും പ്രവൃത്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ" എന്നാക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

ധനകാര്യം എന്ന ശീർഷകത്തിലെ നാലാമത്തെ വരിയിൽ "തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ" എന്നത് "തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ" എന്നാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ഒന്നാമത്തെ വരിയിൽ "പൊതുവിവരാവകാശ ഓഫീസറുടെയും" എന്നത് "സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും" എന്നാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ് എന്ന ശീർഷകത്തിലെ രണ്ടാമത്തെ ഖണ്ഡികയിലെ നാലമത്തെ വരിയിലെ "മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം" എന്നുള്ളത് അടുത്ത ഖണ്ഡികയാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികളോടുകൂടി 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടം സമിതി അംഗീകരിച്ചു. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയ എസ്.ആർ.ഒ. യുടെ 5 പകർപ്പുകൾ അടിയന്തരമായി ഈ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ദീപ ആർ. കൃഷ്ണൻ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

Fcb 7f/LJ/Sub.C.VI/(Letter)/2022/18.05.18

File No.SYA-B2/103/2018-SYA

draft

കേരള സർക്കാർ

കായികയുവജനകാര്യവകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.**5/2018**/കാ.യു.വ തീയതി , തിരുവനന്തപുരം, **#ApprovedDate** 21/5/2018

1193 ഇടവം 12

എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ. /2018.- 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിലെ (2014- ലെ 6) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, കേരള സർക്കാർ, താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഇതിനാൽ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:-

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.- (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2018-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ .- (1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,-

(എ) "ആക്റ്റ്" എന്നാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് (2014-ലെ 6) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "പരാതി" എന്നാൽ യുവജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽ നിന്നോ യുവാക്കൾ ക്കുവേണ്ടി മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ സംഘടന മുഖേനയോ, നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ തപാൽ/ഫാക്സ്/ ഇ-മെയിൽ/ മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേന കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) " സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും

എന്നാൽ ആക്ടിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും

പ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്ടിൽ അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം യഥാക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. ആസ്ഥാനം.- കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.- സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത് :-

(എ) ആക്ടിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുമായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും നടപ്പിലാക്കുക;

(ബി) ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കമ്മീഷന്റെ ശരിയായ ഭരണ നിർവഹണത്തിനും ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(സി) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(ഡി) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ഇ) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(എഫ്) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസക്തമായ രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(ജി) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അംഗങ്ങൾക്ക് അജണ്ട ചംക്രമണം ചെയ്ത് ആയത് ലഭിച്ചതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(എച്ച്) കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടിറിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ഐ) കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ജെ) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കൽ, ധനവിനിയോഗം, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും വിദേശങ്ങളിലേക്കു മുള്ള യാത്രകൾക്കുള്ള അനുമതി, കൂടാതെ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമാകുന്ന മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(കെ) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

5. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും.- ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു. സിറ്റിംഗ് ഫീ, യാത്രാബത്ത, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവയ്ക്കായി ചെയർപേഴ്സനെ ഗ്രേഡ്1 /ക്ലാസ്സ് 1 ആയി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് 15000/-രൂപ ഓണറേറിയവും 400 രൂപ സിറ്റിംഗ് ഫീസും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന

പ്രകാരമുള്ള യാത്രാബത്തയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

6. <u>കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ</u>.- (1) കമ്മീഷന്റെ സാധാരണ യോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്ക ലെങ്കിലും കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനത്തുവച്ച് കൂടേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗുകളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽവച്ചും നടത്താവുന്നതാണ്.

(2) പൊതു താല്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തര സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്തോ ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാ നത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലോ സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിലെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

(3) അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന് ചെയർപേഴ്സണ് സ്വമേധയായോ, ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ ആവശ്യപ്രകാരമോ സംസ്ഥാനത്ത് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് വച്ച് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(4) (1), (2), (3) എന്നീ ഉപചട്ടങ്ങളിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(5) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(6) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാ ബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(7) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ് . ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കുന്നതാണ്.

(9) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ട് പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതും വോട്ടുകൾ തുല്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുന്ന ആളിനോ ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(10) സെക്രട്ടറിയും ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

(11) യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് യോഗതീയതിക്ക് അഞ്ച് ദിവസമെങ്കിലും മുമ്പായി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ കമ്മീഷന്റെ അടിയന്തിര തീരുമാനം അനിവാര്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂറിൽ കുറയാത്ത സമയത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി ഒരു അസാധാരണ യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(12) യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ, ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗവേളയിൽ തയ്യാറാക്കേ ണ്ടതാണ്.

(13) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തി നായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം, എത്രയുംവേഗം, അടുത്ത യോഗത്തിനു മുമ്പായി എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(14) ഓരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്ന രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) കമ്മീഷന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതു വരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിന്മേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(16) കമ്മീഷന്റെ യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിലെടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ, തീരുമാനമെടുക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(18) തുടർനടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളിലൊഴികെ, മുൻ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി എന്നിവ വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. <u>പരാതി സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി</u>.- (1) കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന ഓരോ പരാതിയും മലയാളത്തിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതി നേരിട്ടോ, തപാൽ വഴിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും പരാതിക്കാരന്റെയും എതിർകക്ഷിയുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. <u>ഫീസ്</u>.- പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

9. <u>ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ</u>.- താഴെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷന് തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണ്.

(എ) വായിക്കാൻ കഴിയാത്തവ;

(ബി) അവ്യക്തം, ഊമഹർജി, കപടനാമത്തിലുള്ളവ;

(സി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;

(ഡി) കോടതികളുടെയോ ട്രൈബ്യൂണലുകളുടെയോ പരിഗണനയിലുള്ളവ;

(ഇ) ഒപ്പിടാത്തതോ, മറ്റ് രീതിയിൽ പ്രമാണീകരിക്കാത്തതോ ആയവ;

(എഫ്) പരാതിയിലെ വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ളവ;

(ജി) ചട്ടം 7-ൽ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തവ;

10. <u>പരാതി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ</u>.- കമ്മീഷന്, അതിനു യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന ഏതൊരു സമയത്തും,-

(എ) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ബി) പരാതിക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം സത്യപ്രസ്താവന ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയോ പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എതിർകക്ഷിയുൾപ്പെടെയുള്ള ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും തുടർനടപടികൾക്കായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആകുന്നു.

11. കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് .- (1) സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് നടത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും സിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് അഞ്ച് ദിവസം മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും, ചെയർപേഴ്സന്, അംഗങ്ങൾ ക്ക് ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി, അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് നടത്താവുന്നതാണ്.

12. കമ്മീഷനിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ബത്ത. – ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (3) -ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രത്യേകമായ അറിവുള്ള ക്ഷണിതാക്കൾക്ക് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പ്രതിഫലം നല്കാവുന്നതാണ്.

13. കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ.- (1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, അച്ചടക്ക നടപടികൾ എന്നിവ കേരള സർ വ്വീസ് ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുന്നതുമായ ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അർഹതയ്ക്കും കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി,-

(എ) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്;

(ബി) അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറിക്കും അവധി അനുവദിക്കുന്നത് ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കുന്നതാണ്;

(സി) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

14. സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം - കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തികാധികാരങ്ങളും പൊതുധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗവും, കാലാകാലങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും, നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കുന്നതാണ്.

15. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് - ആക്റ്റിലെ 13ഉം, 14ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ശരിയായ കണക്കുകളും മറ്റ് പ്രസക്ത രേഖകളും വച്ചുപോരേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ അടുത്ത വർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ വർഷവും ആഗസ്റ്റ് 31-ാം തീയതിക്കകം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വാർഷിക കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് I, II, III എന്നീ നമ്പർ ഫാറങ്ങളിലും വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് IV-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫാറം I

[13-ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം

31/03/........... ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ

(Receipts And Payments Accounts)

<u>വരവ് തുക (രൂപയിൽ)</u>

ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് -

കൈവശമുള്ള തുക -

വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി.എസ്.ബി -

അക്കൗണ്ട് നം. 1 പ്രകാരമുള്ള തുക

പദ്ധതിയിതരയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/ -

കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള

ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്

പദ്ധതിയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/

കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള -

ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് -

പാഴ്‌വസ്തുക്കളുടെ ലേലത്തിൽ നിന്നുള്ള

വരുമാനം/ മറ്റ് സർക്കാർ/സർക്കാരിതര -

സംഘടനകൾ/പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ

നിന്നുള്ള സംഭാവന/മറ്റിനങ്ങൾ

ആകെ -

<u>ചെലവ്</u>

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണിച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ/നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/രജിസ്റ്ററുകൾ :

നോട്ടീസ്/ഫാറം അച്ചടി :

വാടക/നികുതികൾ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

വിദഗ്ദ്ധ/പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം :

പരസ്യം/പ്രചാരണ ചെലവുകൾ :

സഹായം/സംഭാവന :

ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ :

നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ് :

ആഡിറ്റ് ഫീസ് :

മറ്റിനങ്ങൾ :

പദ്ധതി ചെലവുകൾ :

ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ്

കൈവശമുള്ള തുക :

വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ

റ്റി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1 ലുള്ള തുക :

ആകെ :

ഫാറം II

[13-ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം

31/03/............ ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ

(Income & Expenditure Accounts)

<u>വരവ് (Income) തുക (രൂപയിൽ)</u>

കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള

പദ്ധതി വിഹിതം

.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

ആകെ :

കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള

പദ്ധതിയിതര വിഹിതം :

.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം :

ആകെ :

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ് -

പാഴ്‌വസ്തുക്കളുടെ ലേലം :

മറ്റ് ഏജൻസികൾ/പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ

നിന്നുള്ള സംഭാവന :

മറ്റിനങ്ങൾ :

ആകെ :

<u>ചെലവ്(Expenditure)</u>

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി.എ/ഡി.എ :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണീച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലഫോൺ/ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ/നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ് വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/രജിസ്റ്ററുകൾ :

നോട്ടീസ്/ഫാറം അച്ചടി :

വാടക/നികുതികൾ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

വിദഗ്ധ/പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം :

പരസ്യം/പ്രചാരണ ചെലവുകൾ :

സഹായം/സംഭാവന :

ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ :

നെയിംബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ് :

ആഡിറ്റ് ഫീസ് :

മറ്റിനങ്ങൾ :

ആകെ :

ഫാറം III

[13-ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം

31/03/.............. ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (Balance Sheet as on 31st March........................)

<u>ബാദ്ധ്യതകൾ തക(രൂപയിൽ)</u>

ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ :

ദീർഘകാല ബാധ്യതകൾ :

സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ
വായ്പയും ധനസഹായവും :

മറ്റിനങ്ങൾ :

ആകെ :

ആസ്തികൾ

<u>ഇനം</u>

വാഹനങ്ങൾ :

കമ്പ്യൂട്ടർ :

ഫർണിച്ചർ :

ഫോട്ടോകോപ്പിയർ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

എയർകണ്ടീഷണർ :

പ്രൊജക്ടർ :

വൈദ്യുത ഉപകരണങ്ങൾ :

വെബ്സൈറ്റ് :

മറ്റ് ആസ്തികൾ :

മുൻകൂറും നിക്ഷേപവും :

കൈവശമുള്ള തുക :

റ്റി.എസ്.ബി അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1 ൽ

വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിലുള്ള :

തുക

എസ്.ബി.റ്റി അക്കൗണ്ടിലുള്ള തുക :

ആകെ :

ഫാറം IV

[14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രത്യേകം ശീർഷകങ്ങൾ സഹിതമുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങൾ/വിഭാഗങ്ങളായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിനു പുറമേ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിയുടെയും സെക്രട്ടറിയുടെയും കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാന്റെയും പേരുകൾ പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>ആമുഖം</u>

സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചെറിയ വിവരണവും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാന നിയമത്തെക്കുറിച്ചും പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് ചാർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്

<u>സംഘടനാ സംവിധാനം</u>

സംസ്ഥാന ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങളുമുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങൾ

വെബ് സൈറ്റ്, ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ/ഫാക്സ് മുതലായവ

കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർമാരുടെയും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും.

<u>മനുഷ്യ വിഭവശേഷി</u>

വിവിധ തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും അതിൽ നിലവിലുള്ളവരുടെ എണ്ണവും

കരാർ/ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/ദിവസക്കൂലി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

നടപ്പ് വർഷത്തെ നിയമനം, വിരമിക്കൽ എന്നിവയുടെ എണ്ണം

ഡിസ്മിസൽ/തസ്തിക വെട്ടിക്കുറയ്ക്കൽ എന്നിവ

തൻവർഷം സൃഷ്ടിച്ച/നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ

തൻവർഷം നിയോഗിച്ച കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ എണ്ണം

നടത്തിയ പരിശീലനങ്ങളുടെയും പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവരുടെയും എണ്ണം

വിശിഷ്ട സേവനത്തിനു ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ, സമ്മാനങ്ങൾ, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

മുതലായവ

ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ

<u>സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ.

സ്ഥാപനം നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

സ്ഥാപനം നടപടി സ്വീകരിച്ചതും തീർപ്പാക്കിയതും തുടരുന്നതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം,

നടത്തിയ പരിശോധനകൾ,സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ.

സ്ഥാപനം നൽകിയ വിവിധ സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ അവതരണം.

നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ചെറു വിവരണം

വിവിധ പദ്ധതികളുടെയും/പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും നേട്ടങ്ങൾ

അഞ്ചുകോടി രൂപയിലധികമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെയും പർച്ചേസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതികളുടെയും പ്രവൃത്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ

സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ

തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾ, സർവ്വേകൾ എന്നിവ.

<u>ധനകാര്യം</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി, പദ്ധതിയേതര വിഭാഗത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം, ചെലവ്(ബാക്കി നിൽപ്പ്/അധിക ചെലവ് എന്നിവയുള്ള വിശദീകരണം സഹിതം)

ശമ്പളം,യാത്രാബത്ത, പരസ്യം, കൺസൾട്ടൻസി തുടങ്ങിയ വകയിലുള്ള ചെലവ്

സർക്കാർ കമ്പനികൾ, ബോർഡുകൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻ.ജി.ഒ കൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം/നിക്ഷേപം/വായ്പ എന്നിവ.

വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ/എക്സ്ഗ്രേഷ്യ തുടങ്ങിയവ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ തരം പി.ഡി/ടി.പി/എസ്.ബി അക്കൗണ്ടുകളും അവ ഏതൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്കാണെന്നുള്ളതും.

സർക്കാർ/സർക്കാരിതര ഏജൻസികൾക്ക് സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും

പ്രവൃത്തികൾക്കുമായി നൽകിയതും തൻവർഷം അവസാനം ക്രമീകരിക്കപ്പെടാത്തതുമായ തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിന്റെയും ആയതിന്റെ ചെലവിന്റെയും വിവരങ്ങൾ

പ്രത്യേക നിക്ഷേപമായി ട്രഷറി, ബാങ്ക്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് എന്നിവയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തുക

തൻവർഷം നഷ്ടമുണ്ടായതായോ, ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതായോ കണ്ടെത്തിയ തുകകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

വരുമാനത്തിൽ നഷ്ടമുണ്ടായതോ എഴുതി തള്ളിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

കണക്കുകളുടെ റീകൺസിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി.

<u>അടിസ്ഥാന സൗകര്യം</u>

നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം സൃഷ്ടിച്ച അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

പുതുതായി വാങ്ങിയതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരം

5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മൂല്യമുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് സ്വത്തുക്കൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരം.

നശിച്ചതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ

ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തതോ വാങ്ങിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

ജേർണൽ, മാന്വൽ, ചട്ടങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം

അദാലത്തുകൾ, തൻവർഷം നടത്തിയ പരിപാടികൾ/പങ്കെടുത്ത പ്രചരണങ്ങൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ശില്പശാലകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ എന്നിവ

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും അപ്പീൽ അധികാരിയുടെയും വിവരങ്ങൾ

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിച്ചതും നടപടിയെടുത്തതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം.

വിവരം നൽകാത്തതിന് പിഴ ശിക്ഷ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം

സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ

ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിന് മാത്രമായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പരിശോധനകൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം/നേട്ടം, അതിന്റെ തുടർ നടപടികൾ

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തീർപ്പാക്കാതെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ

വിവിധ നിരീക്ഷണ സമിതികളുടെയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വിവരം

മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിൽ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള സംവിധാനം

മലയാള ഭാഷാ നിയമം നടപ്പാക്കൽ

കമ്പ്യൂട്ടർവത്ക്കരണം/ഇ-ഗവേൺസ് എന്നിവയുടെ പുരോഗതി

തൻവർഷം നടത്തിയ സാമൂഹ്യ-സാംസ്കാരിക ചടങ്ങുകൾ/പരിപാടികൾ

കേന്ദ്രസർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ, എൻ.ജി.ഒ കൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ/പ്രതിഫലങ്ങൾ/പ്രശംസാ പത്രങ്ങൾ എന്നിവ.

സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസി/സംഘടന നടത്തിയ അവലോകനം/പഠനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 റ്റി.ഒ.സൂരജ്
സെക്രട്ടറി

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തു ന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്ട്) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം

GOVERNMENT OF KERALA

Sports & Youth Affairs (B)Department

No

28/05/2018,Thiruvananthapuram

103/B2/18/S&YA

From
Secretary to Government

To

The Superintendent

Government Press,

Thiruvananthapuram

Sir,

Sub: Sports & Youth Affairs (B) Department – Kerala State Youth Commission – Publishing of Rules - reg.

Ref: G.O.(P) No.05/2018/S&YA dated 26.05.2018.

I am to forward herewith a copy of the reference cited and to request you to publish the same as notification in the Government Gazette extra ordinary after assigning the S.R.O number today itself and furnish 500 copies of the same immediately.

Yours Faithfully,
PRADEEP MATHEW PAUL
UNDER SECRETARY

For Secretary to Government.

Approved for Issue,

Section Officer.

(215)

Office of the Director of Printing
Thiruvananthapuram

No. 1391 Date 31/5/19

From

The Superintendent of Government Presses

To

The Secretary to Government,
Sports & YA (3) Department,
Government Secretariat,
Thiruvananthapuram.

Sir,

I am forwarding herewith 500 copies of S. R. O. No. 327/19 for necessary action.

Name :

Designation :

Signature :

Yours Faithfully
31/5/19

Superintendent of Government Presses.

GCPT. 25/3024/2015/TP.

കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2018

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2018-20

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 7 / Vol. VII	തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ / Thiruvananthapuram, Monday	2018 മേയ് 28 / 28th May 2018 / 1193 ഇടവം 14 / 14th Idavam 1193 / 1940 ജ്യേഷ്ഠം 7 / 7th Jyaishta 1940	നമ്പർ / No. 1391

കേരള സർക്കാർ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ 5/2018/കാ.യു.വ. *തിരുവനന്തപുരം, 2018 മേയ് 26 / 1193 ഇടവം 12.*

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 327/2018.—2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിലെ (2014-ലെ 6) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, കേരള സർക്കാർ, താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഇതിനാൽ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:—

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2018-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്, 2018.

33/2038/2018/S-11.

2. നിർവ്വനങ്ങൾ.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം,—

(എ) "ആക്റ്റ്" എന്നാൽ 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് (2014-ലെ 6) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) "പരാതി" എന്നാൽ യുവജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളുടെയോ അവർക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥകളുടെയോ നിഷേധത്തിനെതിരെയുള്ളതും യുവാക്കളിൽനിന്നോ യുവാക്കൾക്കുവേണ്ടി മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ സംഘടന മുഖേനയോ, നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ തപാൽ/ഫാക്സ്/ഇ-മെയിൽ/മറ്റേതെങ്കിലും മാധ്യമം മുഖേന കമ്മീഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളും നിവേദനങ്ങളും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) "സെക്രട്ടറി" എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷേ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്റ്റിൽ അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥം യഥാക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. ആസ്ഥാനം.—കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4. സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.—സെക്രട്ടറിക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:—

(എ) ആക്റ്റിലെ 9-ഉം 10-ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുമായി കമ്മീഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനവും നടപ്പിലാക്കുക;

(ബി) ആക്റ്റിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കമ്മീഷന്റെ ശരിയായ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനും ദൈനംദിന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക;

(സി) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസുകൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക;

(ഡി) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ഇ) ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക;

(എഫ്) യോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയിലെ ഇനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസക്തമായ രേഖകൾ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കുക;

(ജി) യോഗത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി അംഗങ്ങൾക്ക് അജണ്ട ചംക്രമണം ചെയ്ത് ആയത് ലഭിച്ചതായി ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(എച്ച്) കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും യോഗതീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, യോഗതീരുമാനങ്ങളുടെ നടപടിറിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന്റെ തുടർസമ്മേളനങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക;

(ഐ) കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ജെ) ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ശമ്പള പരിഷ്കരണം, വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, വാർഷിക ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കൽ, ധനവിനിയോഗം, മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും വിദേശങ്ങളിലേക്കുമുള്ള യാത്രകൾക്കുള്ള അനുമതി, കൂടാതെ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമാകുന്ന മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക;

(കെ) കമ്മീഷന്റെ പേരിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുക.

5. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും.—ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു. സിറ്റിംഗ് ഫീ, യാത്രാബത്ത, മറ്റ് ബത്തകൾ എന്നിവയ്ക്കായി ചെയർപേഴ്സനെ ഗ്രേഡ് 1/ ക്ലാസ് 1 ആയി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്നപ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് 15,000 രൂപ ഓണറേറിയവും 400 രൂപ സിറ്റിംഗ് ഫീസും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള യാത്രാബത്തയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

6. കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ.—(1) കമ്മീഷന്റെ സാധാരണ യോഗങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനത്തുവച്ച് കൂടേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ കമ്മീഷന്റെ രണ്ട് യോഗങ്ങളുടെ ഇടവേള മൂന്ന് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ചെയർപേഴ്സണ് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, കമ്മീഷന്റെ യോഗമോ സിറ്റിംഗുകളോ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽവച്ചും നടത്താവുന്നതാണ്.

(2) പൊതു താൽപ്പര്യാർത്ഥമോ പ്രത്യേക കേസുകളുടെ അടിയന്തര സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്തോ ചെയർപേഴ്സന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷന് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലോ സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിലെ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ ക്യാമ്പ് സിറ്റിംഗുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

(3) അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പരിഗണിക്കുന്നതിന് ചെയർപേഴ്സണ് സ്വമേധയായോ, ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ ആവശ്യപ്രകാരമോ സംസ്ഥാനത്ത് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് വച്ച് പ്രത്യേക യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(4) (1), (2), (3) എന്നീ ഉപചട്ടങ്ങളിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കമ്മീഷന്റെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(5) പരാതികൾ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായും കമ്മീഷൻ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(6) ചെയർപേഴ്സന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ കമ്മീഷൻ ഒന്നായോ, ചില അംഗങ്ങൾ മാത്രമായോ, കമ്മീഷന്റെ കാര്യനിർവ്വഹണാർത്ഥം, ആസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള യോഗങ്ങളിലും അന്വേഷണങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(7) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ചെയർപേഴ്സൺ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളിൽനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരാൾ യോഗത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ക്വാറം കമ്മീഷനിൽ നിയമിതരായ അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കൂടുതലായിരിക്കുന്നതാണ്.

(9) കമ്മീഷന്റെ യോഗതീരുമാനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടുപ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതും വോട്ടുകൾ തുല്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ ചെയർപേഴ്സണോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുന്ന ആളിനോ ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(10) സെക്രട്ടറിയും ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

(11) യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് യോഗതീയതിക്ക് അഞ്ച് ദിവസമെങ്കിലും മുമ്പായി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ കമ്മീഷന്റെ അടിയന്തിര തീരുമാനം അനിവാര്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ 24 മണിക്കുറിൽ കുറയാത്ത സമയത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി ഒരു അസാധാരണ യോഗം കൂടാവുന്നതാണ്.

(12) യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ, ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ യോഗവേളയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(13) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ചെയർപേഴ്സന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അംഗീകാരത്തിനു ശേഷം, എത്രയുംവേഗം, അടുത്ത യോഗത്തിനുമുൻപായി എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(14) ഓരോ വിഷയത്തിലുമുള്ള കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അഭിപ്രായമെന്ന രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിയോജന കുറിപ്പുകൾ, ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വ്യത്യസ്ത അഭിപ്രായമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) കമ്മീഷന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകൾ ചെയർപേഴ്സൺ അംഗീകരിക്കുന്നതുവരെ, പ്രത്യേകമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്തപക്ഷം, സെക്രട്ടറി അതിന്മേൽ നടപടികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(16) കമ്മീഷന്റെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) കമ്മീഷന്റെ യോഗത്തിലെടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ, തീരുമാനമെടുക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(18) തുടർനടപടികൾ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇനങ്ങളിലൊഴികെ, മുൻ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ സ്ഥിതി എന്നിവ വ്യക്തമാക്കി തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. പരാതി സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി.—(1) കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന ഓരോ പരാതിയും മലയാളത്തിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ എഴുതി നേരിട്ടോ, തപാൽ വഴിയോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) എല്ലാ പരാതികളിലും വിഷയം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളും പരാതിക്കാരന്റെയും എതിർകക്ഷിയുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഫീസ്.—പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

9. ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ.—താഴെപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ പ്രത്യക്ഷത്തിൽത്തന്നെ കമ്മീഷന് തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണ്:

(എ) വായിക്കാൻ കഴിയാത്തവ;

(ബി) അവ്യക്തം, ഊമഹർജി, കപടനാമത്തിലുള്ളവ;

(സി) സിവിൽ തർക്കങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ;

(ഡി) കോടതികളുടെയോ ട്രൈബ്യൂണലുകളുടെയോ പരിഗണനയിലുള്ളവ;

(ഇ) ഒപ്പിടാത്തതോ, മറ്റ് രീതിയിൽ പ്രമാണീകരിക്കാത്തതോ ആയവ;

(എഫ്) പരാതിയിലെ വിഷയം കമ്മീഷന്റെ പരിധിക്ക് പുറത്തുള്ളവ;

(ജി) ചട്ടം 7-ൽ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടില്ലാത്തവ.

10. പരാതി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ.—കമ്മീഷന്, അതിന് യുക്തമെന്നുതോന്നുന്ന ഏതൊരു സമയത്തും,—

(എ) പരാതിക്കാരനിൽനിന്നും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ബി) പരാതിക്ക് ആധാരമായ വസ്തുതകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(സി) പരാതിക്കാരനിൽനിന്നും രേഖാമൂലം സത്യപ്രസ്താവന ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും;

(ഡി) നോട്ടീസ് നൽകിയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയോ പരാതിക്കാരനിൽനിന്നും മൊഴി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും;

(ഇ) കമ്മീഷന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം എതിർകക്ഷി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽനിന്നും തുടർനടപടികൾക്കായി റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആകുന്നു.

11. കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ്—(1) സെക്രട്ടറി ചെയർപേഴ്സണുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗ് നടത്തുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ അംഗത്തിനും സിറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് അഞ്ച് ദിവസം മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും, ചെയർപേഴ്സന്, അംഗങ്ങൾക്ക് ഇരുപത്തിനാല് മണിക്കൂർ നോട്ടീസ് നൽകി, അസാധാരണ സിറ്റിംഗ് നടത്താവുന്നതാണ്.

12. കമ്മീഷനിൽ പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ബത്ത.—ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രത്യേകമായ അറിവുള്ള ക്ഷണിതാക്കൾക്ക് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പ്രതിഫലം നൽകാവുന്നതാണ്.

13. കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ.— (1) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, അച്ചടക്ക നടപടികൾ എന്നിവ കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുന്നതുമായ ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) അർഹതയ്ക്കും കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി,—

(എ) ചെയർപേഴ്സന് അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്;

(ബി) അംഗങ്ങൾക്കും സെക്രട്ടറിക്കും അവധി അനുവദിക്കുന്നത് ചെയർപേഴ്സണായിരിക്കുന്നതാണ്;

(സി) കമ്മീഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സെക്രട്ടറിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

14. സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം.—കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളും പൊതു ധനകാര്യ ചട്ടങ്ങളും, സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗവും, കാലാകാലങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കുന്നതാണ്.

15. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്.—ആക്ടിലെ 13-ഉം, 14-ഉം വകുപ്പുകൾപ്രകാരം കമ്മീഷൻ ശരിയായ കണക്കുകളും മറ്റ് പ്രസക്തരേഖകളും വച്ചുപോരേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ അടുത്തവർഷം മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിനെ സംബന്ധിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ വർഷവും ആഗസ്റ്റ് 31-ാം തീയതിക്കകം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വാർഷിക കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് I, II, III എന്നീ നമ്പർ ഫാറങ്ങളിലും വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് IV-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫാറം I

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം

31-3-........-ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ

(Receipts and Payments Accounts)

വരവ്		തുക (രൂപയിൽ)
ഓപ്പണിംഗ് ബ്വാലൻസ്	:	
കൈവശമുള്ള തുക	:	
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി. എസ്. ബി. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1 പ്രകാരമുള്ള തുക	:	
പദ്ധതിയിതരയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/ കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്	:	
പദ്ധതിയിയിനത്തിൽ കേരള സർക്കാർ/ കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ്	:	
വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാമുള്ള ഫീസ്	:	
പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ ലേലത്തിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം/മറ്റ് സർക്കാർ/സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ/പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന/മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ചെലവ്

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ് :

ജീവനക്കാരുടെ ടി.എ./ഡി.എ. :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ് :

ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി.എ/ഡി.എ. :

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് :

ഫർണീച്ചർ :

വൈദ്യുതി :

വെള്ളം :

ടെലിഫോൺ/ഇന്റർനെറ്റ് :

ചെയർമാന്റെ വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

ഓഫീസ് വാഹനം

പെട്രോൾ :

അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ :

വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ/നികുതി മുതലായവ :

കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും :

വെബ് ഡിസൈൻ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുതലായവ :

ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ :

33/2038/2018/S-11.

പ്രസിദ്ധീകരണം	:
പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ്	:
പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ	:
സ്റ്റേഷനറി/രജിസ്റ്ററുകൾ	:
നോട്ടീസ്/ഫാറം അച്ചടി	:
വാടക/നികുതികൾ	:
പുസ്തകങ്ങൾ	:
വിദഗ്ദ്ധ/പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം	:
പരസ്യം/പ്രചാരണ ചെലവുകൾ	:
സഹായം/സംഭാവന	:
ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ	:
നെയിം ബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ്	:
ആഡിറ്റ് ഫീസ്	:
മറ്റിനങ്ങൾ	:
പദ്ധതി ചെലവുകൾ	:
ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ്	
കൈവശമുള്ള തുക	:
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിൽ റ്റി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1-ലുള്ള തുക	:
ആകെ	:

ഫാറം II

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

31/03/..............ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ

(Income and Expenditure Accounts)

വരവ് (Income)		തുക (രൂപയിൽ)
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതി വിഹിതം	:	
............................ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
............................ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
............................ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
ആകെ	:	
കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതിയിതര വിഹിതം	:	
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
.... ഉത്തരവ് പ്രകാരം	:	
ആകെ	:	
വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	:	
പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ ലേലം	:	
മറ്റ് ഏജൻസികൾ/പൊതുജനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവന		
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ചെലവ് (Expenditure)

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം/അലവൻസ്	:
ജീവനക്കാരുടെ ടി.എ/ഡി.എ.	:
ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ശമ്പളം/ അലവൻസ്	:
ചെയർമാന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ ടി.എ/ഡി.എ	:
ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ്	:
ചെയർമാന്റെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ്	:
ഫർണീച്ചർ	:
വൈദ്യുതി	:
വെള്ളം	:
ടെലിഫോൺ/ഇന്റർനെറ്റ്	:
ചെയർമാന്റെ വാഹനം	
പെട്രോൾ	:
അറ്റകുറ്റപണികൾ	:
ഓഫീസ് വാഹനം	
പെട്രോൾ	:
അറ്റകുറ്റപണികൾ	:
വാഹനം രജിസ്ട്രേഷൻ/നികുതി മുതലായവ	:
കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും	:
വെബ് ഡിസൈൻ, സ്റ്റോഫ്‌വെയർ മുതലായവ	:
ടെലിവിഷൻ/കേബിൾ	:

പ്രസിദ്ധീകരണം :

പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് :

പത്രം, ആനുകാലികങ്ങൾ :

സ്റ്റേഷനറി/രജിസ്റ്ററുകൾ :

നോട്ടീസ്/ഫാറം അച്ചടി :

വാടക/നികുതികൾ :

പുസ്തകങ്ങൾ :

വിദഗ്ദ്ധ/പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം :

പരസ്യം/പ്രചാരണ ചെലവുകൾ :

സഹായം/സംഭാവന :

ആതിഥ്യം/സൽക്കാര ചെലവുകൾ :

നെയിം ബോർഡ്/നോട്ടീസ് ബോർഡ് :

ആഡിറ്റ് ഫീസ് :

മറ്റിനങ്ങൾ :

ആകെ :

ഫാറം III

[13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

31/03/................ൽ അവസാനിച്ച വർഷത്തിലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (Balance Sheet as on 31st March..........)

ബാദ്ധ്യതകൾ		തുക (രൂപയിൽ)
ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ	:	
ദീർഘകാല ബാധ്യതകൾ	:	
സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വായ്പയും ധനസഹായവും	:	
മറ്റിനങ്ങൾ	:	
ആകെ	:	

ആസ്തികൾ

ഇനം		
വാഹനങ്ങൾ	:	
കമ്പ്യൂട്ടർ	:	
ഫർണീച്ചർ	:	
ഫോട്ടോകോപ്പിയർ	:	
പുസ്തകങ്ങൾ	:	
എയർകണ്ടീഷണർ	:	
പ്രൊജക്ടർ	:	
വൈദ്യുത ഉപകരണങ്ങൾ	:	

[redacted]വ[redacted]സെറ്റ് :

മറ്റ് ആസ്തികൾ :

മുൻകൂറും നിക്ഷേപവും :

കൈവശമുള്ള തുക :

റ്റി. എസ്. ബി. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 1-ൽ
വികാസ് ഭവൻ സബ്ട്രഷറിയിലുള്ള തുക :

എസ്. ബി. റ്റി അക്കൗണ്ടിലുള്ള തുക :

ആകെ :

ഫാറം IV

[14-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പും 15-ാം ചട്ടവും കാണുക]

വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രത്യേകം ശീർഷകങ്ങൾ സഹിതമുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങൾ/വിഭാഗങ്ങളായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിനു പുറമേ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള മന്ത്രിയുടെയും സെക്രട്ടറിയുടെയും കമ്മീഷന്റെ ചെയർമാന്റെയും പേരുകൾ പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആമുഖം

സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചെറിയ വിവരണവും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാന നിയമത്തെക്കുറിച്ചും പരാമർശിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് ചാർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

സംഘടനാ സംവിധാനം

സംസ്ഥാന ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും മറ്റ് കാര്യാലയങ്ങളുമുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യങ്ങൾ.

വെബ്സൈറ്റ്, ഓഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം, ഫോൺ/ഫാക്സ് മുതലായവ.

കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർമാരുടെയും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പേരും മേൽവിലാസവും.

മനുഷ്യ വിഭവശേഷി

വിവിധ തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും അതിൽ നിലവിലുള്ളവരുടെ എണ്ണവും.

കരാർ/ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/ദിവസക്കൂലി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം.

നടപ്പുവർഷത്തെ നിയമനം, വിരമിക്കൽ എന്നിവയുടെ എണ്ണം.

ഡിസ്മിസൽ/തസ്തിക വെട്ടിക്കുറയ്ക്കൽ എന്നിവ.

തൻവർഷം സൃഷ്ടിച്ച/നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ.

തൻവർഷം നിയോഗിച്ച കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ എണ്ണം.

നടത്തിയ പരിശീലനങ്ങളുടെയും പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവരുടെയും എണ്ണം.

വിശിഷ്ട സേവനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ, സമ്മാനങ്ങൾ, സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങൾ മുതലായവ.

ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

സ്ഥാപനത്തിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ.

സ്ഥാപനം നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും.

സ്ഥാപനം നടപടി സ്വീകരിച്ചതും തീർപ്പാക്കിയതും തുടരുന്നതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം, നടത്തിയ പരിശോധനകൾ, സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ.

സ്ഥാപനം നൽകിയ വിവിധ സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കൾ, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ അവതരണം.

നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ ചെറു വിവരണം.

വിവിധ പദ്ധതികളുടെയും/പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും നേട്ടങ്ങൾ.

അഞ്ചുകോടി രൂപയിലധികമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെയും പർച്ചേസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതികളുടെയും പ്രവൃത്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ.

സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ.

തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾ, സർവ്വേകൾ എന്നിവ.

ധനകാര്യം

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി, പദ്ധതിയേതര വിഭാഗത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം, ചെലവ് (ബാക്കി നിൽപ്പ്/അധിക ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള വിശദീകരണം സഹിതം).

ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, പരസ്യം, കൺസൾട്ടൻസി തുടങ്ങിയ വകയിലുള്ള ചെലവ്.

സർക്കാർ കമ്പനികൾ, ബോർഡുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻ. ജി. ഒ.-കൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം/നിക്ഷേപം/വായ്പ എന്നിവ.

വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പെൻഷൻ/എക്സ്ഗ്രേഷ്യ തുടങ്ങിയവ.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ തരം പി. ഡി./ടി.പി./എസ്. ബി. അക്കൗണ്ടുകളും അവ ഏതൊക്കെ ആവശ്യങ്ങൾക്കാണെന്നുള്ളതും.

സർക്കാർ/സർക്കാരിതര ഏജൻസികൾക്ക് സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും പ്രവൃത്തികൾക്കുമായി നൽകിയതും തൻവർഷം അവസാനം ക്രമീകരിക്കപ്പെടാത്തതുമായ തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിന്റെയും ആയതിന്റെ ചെലവിന്റെയും വിവരങ്ങൾ.

പ്രത്യേക നിക്ഷേപമായി ട്രഷറി, ബാങ്ക്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് എന്നിവയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തുക.

തൻവർഷം നഷ്ടമുണ്ടായതായോ, ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതായോ കണ്ടെത്തിയ തുകകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

വരുമാനത്തിൽ നഷ്ടമുണ്ടായതോ എഴുതിത്തള്ളിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

കണക്കുകളുടെ റീകൺസിലിയേഷൻ സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി.

അടിസ്ഥാന സൗകര്യം

നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷം സൃഷ്ടിച്ച അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.

പുതുതായി വാങ്ങിയതോ ഒഴിവാക്കിതയോ ആയ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം.

മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരം.

5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ മൂല്യമുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ. മറ്റ് സ്വത്തുക്കൾ വാങ്ങിയതിന്റെ വിവരം.

നശിച്ചതോ ഒഴിവാക്കിയതോ ആയ സ്വത്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ.

ഭൂമി ഏറ്റെടുത്തതോ വാങ്ങിയതോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

ജേർണൽ, മാന്വൽ, ചട്ടങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

അദാലത്തുകൾ, തൻവർഷം നടത്തിയ പരിപാടികൾ/പങ്കെടുത്ത പ്രചരണങ്ങൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ശില്പശാലകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ എന്നിവ.

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ്

സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും അപ്പീൽ അധികാരിയുടെയും വിവരങ്ങൾ.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിച്ചതും നടപടിയെടുത്തതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ കേസുകളുടെ എണ്ണം.

വിവരം നൽകാത്തതിന് പിഴശിക്ഷ നടപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരം.

സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ.

ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംവിധാനം

ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റിന് മാത്രമായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ.

പരിശോധനകൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം/നേട്ടം, അതിന്റെ തുടർ നടപടികൾ.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ തീർപ്പാക്കാതെയുള്ള ഖണ്ഡികകൾ.

വിവിധ നിരീക്ഷണ സമിതികളുടെയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വിവരം.

മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ

സ്ഥാപനത്തിൽ പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള സംവിധാനം.

മലയാള ഭാഷാ നിയമം നടപ്പാക്കൽ.

കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം/ഇ-ഗവേണൻസ് എന്നിവയുടെ പുരോഗതി.

തൻവർഷം നടത്തിയ സാമൂഹ്യ-സാംസ്കാരിക ചടങ്ങുകൾ/പരിപാടികൾ.

കേന്ദ്രസർക്കാർ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ, എൻ. ജി. ഒ.-കൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ച അവാർഡുകൾ/പ്രതിഫലങ്ങൾ/പ്രശംസാപത്രങ്ങൾ എന്നിവ. സ്ഥാപനത്തെക്കുറിച്ച് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസി/സംഘടന നടത്തിയ അവലോകനം/പഠനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

റ്റി. ഒ. സൂരജ്,

സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ (2014-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്) 18-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

216

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 103/ബി2/18/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 18/05/2018 ലെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2018 മെയ് 28-ാം തീയതി 1391 നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ നമ്പർ 327/18 പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ 5 പകർപ്പുകൾ നിയമസഭാ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) മുമ്പാകെയും 150 പകർപ്പുകൾ മേശപ്പുറത്ത് വച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി മുമ്പാകെയും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

31.5.18 U.S

പകർപ്പ് - കേരള സ്റ്റേറ്റ് യൂത്ത് കമ്മീഷൻ (കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ 50 പകർപ്പുകൾ സഹിതം)
നിയമ വകുപ്പ്,
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
പാർലമെന്ററികാര്യ വകുപ്പ്.
പൊതുഭരണ (എ.ആർ) വകുപ്പ്.

31.5.18

(217)

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 103/ബി2/18/കാ.യു.വ

കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി. 31/05/2018

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി,
കേരള നിയമസഭ.

സർ,

വിഷയം:- കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) - കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 18/05/2018 ലെ 2022/സബ്.സി.ഇ 1/2014/നി.സെ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2018 മെയ് 28-ാം തീയതി 1391 നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ നമ്പർ 327/18 പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ 5 പകർപ്പുകൾ നിയമസഭാ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) മുമ്പാകെയും 150 പകർപ്പുകൾ മേശപ്പുറത്ത് വച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി മുമ്പാകെയും സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പ്രദീപ് മാത്യു പോൾ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ് - കേരള സ്റ്റേറ്റ് യൂത്ത് കമ്മീഷൻ (കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ 50 പകർപ്പുകൾ സഹിതം)

നിയമ വകുപ്പ്,
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
പാർലമെന്ററികാര്യ വകുപ്പ്
പൊതുഭരണ (എ.ആർ) വകുപ്പ്

O/C

No: 1989/B2/14/SYA. തുടർച്ച [signature] Sports & Youth Affairs (B)

കുറിപ്പുകൾ.

വിഷയം: സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട്-ൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് - സംബ.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത് നം:ഫി ഒന്നാം പുറത്ത് കാണുക. കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 238(1)(എ) പ്രകാരം നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഒരു ആക്ട് മൂലം സർക്കാരിനോ മറ്റ് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി അതോറിറ്റിക്കോ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ അധികാരം നൽകുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി കരട് രൂപത്തിൽ വയ്ക്കേണ്ടതും ചട്ടം 238(2) പ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും വേഗം തയ്യാറാക്കി ആക്ട് ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 90 ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു.

2) ആയതിനാൽ 2014-ലെ കേരള

Sectt. 30 3/528/2012/10,00,000. GPM. © Govt. of Kerala.

സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 3(1); 4(8); (9); 5(2); 8(3); 10(2)(എഫ്); 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടം 238(2) അനുസരിച്ച് ആക്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI-ന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

3) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 3(1); 4(8); (9); 5(2); 8(3); 10(2)(എഫ്); 13(1); 14(1); 18 എന്നീ വകുപ്പുകളിന്മേലുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ എത്രയും വേഗം തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കാൻ യുവജനകമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇതിന് വിധേയമായി കരട് ഫയൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു. നിയമസഭയ്ക്ക് ഒരു ഇടക്കാല മറുപടിയും നൽകാവുന്നതാണ്.

Sd/- 29/4/14.

4). നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് ഇടക്കാല മറുപടി നൽകാം.
തന്നെ ഭരണപരമായ അംഗീകാരത്തിനായി.

Sd/- 29.4.14.

No: 1989/B2/14/SYA തുടർച്ച   3/Leg. D   Sports + Youth Affairs (B)

5). ഫയൽ വാല്യങ്ങളിലെ കുറിപ്പുകളിലേയ്ക്കും

ന: 20 11-10 മുതലുള്ള കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്തിലേയ്ക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 22 കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയത് കൊടി (M)-ൽ ഉണ്ട്. പ്രസ്തുത കരട് ചട്ടങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി നിയമവകുപ്പിന് നൽകാവുന്നതാണ്. ഉത്തരവിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

10545

20 MAY 2014

Radha... 13-5-14
K. Radhakrishnan
Under Secretary to Govt. (HG.)
Sports and Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
Ph: 0471-2518565

N.B. Komalavalli amma
13-5-14
N. B. Komalavally Amma
Additional Secretary to Govt.
Sports & Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
Phone: 2518062

B2
8/5/14.

AS
Pr. 25 (YA)
LAW Dept

8/5/14

13/5/14
Subrata Biswas
Principal Secretary
Scheduled Tribes Development & Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram.

നം.10545/ലെഗ് ഡി 2/14/നിയമം — നിയമ (ലെഗ്-ഡി) വകുപ്പ്
നം.1989/ബി 2/2014/കാ.യു.വ. — തീയതി:20/05/2014.
തുടർച്ച

6) 2014-ലെ കേരളാ യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് മലയാളത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആക്റ്റ് മലയാളത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് എങ്കിൽ അതിന് കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്ന് കേരള നിയമസഭയുടെ സബോർഡിനേറ്റ് ലെജിസ്ലേഷൻ സമിതിയുടെ (2011-14) പതിനെട്ടാമത് റിപ്പോർട്ടിലും കേരള സർക്കാരിന്റെ 05/04/2014-ലെ 5795/ലെഗ്.ഡി1/2014/നിയമം നമ്പരായുള്ള പരിപത്രത്തിലും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.) മലയാളത്തിൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അവയുടെ ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള തർജ്ജമ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഭരണവകുപ്പിന്റെ കുറിപ്പ് ഫയലിൽ കരട് ചട്ടങ്ങൾക്ക് ഉചിത തലത്തിൽ ഉത്തരവ് വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതായും കാണുന്നില്ല. മലയാളത്തിൽ കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഉചിത തലത്തിൽ ഉത്തരവ് വാങ്ങിയ ശേഷം കരട് ചട്ടങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനക്കായി ഈ വകുപ്പിലേക്ക് അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്.

GENERAL EDUCATION SECRETARIAT 21 MAY 2014
2328

നിയമവകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി,
ജി.എസ്സ്.ആശയ്ക്കു വേണ്ടി.

7) മറുപുറങ്ങളിലെ കുറിപ്പുകളിലേക്കും നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിലേക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷന്റെ കരട് ചട്ടങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകണമെന്ന് നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ യുവജന കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയോട് മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാമോ എന്ന് ഉത്തരവിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

Radhak 28.5.14
K. Radhakrishnan
Under Secretary to Govt. (HG.)
Sports and Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
Ph: 0471-2518565

AS 28/5/14
A.S

AS

8) മേൽ വണ്ടികയിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കരട് കത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

29/5/14.

RL 30.5.14

9) മേൽ വണ്ടികകളിലെ കുറിപ്പുകളിലേക്കും ന: ഡി 14-20 നമ്പറായ ~~കത്ത്~~ യുവജന കമ്മീഷൻ ~~കമ്മീ~~ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്തിലേക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ പകർപ്പും മലയാള പരിഭാഷയുടെ

1989/B2/14/SYA   Leg. D 7/   Sports & Youth Affairs (B)

തുടർച്ച

ചട്ടങ്ങളും ഭരണഘടന ന: 19, 27-10 ചട്ടങ്ങളിൽ
ശേഷവും. കേരള നിയമസഭയുടെ സബോർഡിനേറ്റ്
ലെജിസ്ലേഷൻ സമിതിയുടെ (2011-14) പതിനെട്ടാമത്
റിപ്പോർട്ടിലും കേരള സർക്കാരിന്റെ 5/4/14-ലെ
5795/ലെജി.സി./2014/നിയമം നം. ഉത്തരവിലും
നിർദ്ദേശിച്ചതുപോലെ മലയാളത്തിൽ ചട്ടങ്ങൾ
പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അവയുടെ ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള
തർജ്ജമ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
മലയാളത്തിലുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന
യ്ക്കായി നിയമവകുപ്പിന് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ്
ചട്ടം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള
ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

കോപി (L) /

കോപി സീ /

Radhakrishnan 1.7.14

K. Radhakrishnan
Under Secretary to Govt. (HG.)
Sports and Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
Ph: 0471-2518565

1/7/14

B. Sreekumaran Nair
Additional Secretary to Govt.
Sports & Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
Phone: 0471-2518062

14862
AS
Prl. S (YA)

Subrata Biswas
Principal Secretary
Scheduled Tribes Development & Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram.

Law Dept
LAW DEPARTMENT
04 JUL 2014
SECRETARIAT

12 AUG 2014 DEPARTMENT SECRETARIAT

കാ.യു.വ

4038

10) ആക്റ്റിലെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവയെ ചട്ടങ്ങളിൽ വീണ്ടും നിർവ്വചിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ, മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കു നല്കുന്ന ശമ്പളം, ബത്തകൾ എന്നിവ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ആയത് എത്രയും വേഗം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത് കമ്മീഷന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. കൂടാതെ, ആക്റ്റിലെ 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഫാറവും, 14-ാം വകുപ്പ്, (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം ഗവൺമെന്റിനു സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറവും, സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും ചട്ടങ്ങളിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപറഞ്ഞവയ്ക്കു വിധേയമായി കൊടി 'എ' യിലെ കരട് ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി വരുത്തിയ പ്രകാരം ക്രമത്തിലാണ്. ആയതിലെ വിശദാംശങ്ങൾ ഭരണവകുപ്പ് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉചിത തലത്തിൽ ഉത്തരവ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

നിയമവകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി,
ശോഭന.എൻ.ഡിയ്ക്കു വേണ്ടി.

No: 1989/B2/14/SYA. 10/ കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്.

11) മുൻ കൗൺസിലുകളിലെ ഓഡിറ്റുകളിലെയും നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിലെയും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കമ്മീഷന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗങ്ങൾ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന ശമ്പളം, ബത്തകൾ എന്നിവ നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഫയൽ (1219/B2/14/SYA) 13/6/14 മുതൽ ധനകാര്യവകുപ്പിലാണ്. ആക്ടിലെ 13, 14 വകുപ്പുകളിലെ 1-ാം ഉപവകുപ്പുകൾ പ്രകാരം വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട മാസവും ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാസവും സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും ചട്ടങ്ങളിൽ ചേർക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. } X

12) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ X കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ കരട് വിജ്ഞാപനം എഴുതി തരാൻ കമ്മീഷനോട് ആരായാമോ എന്ന് ഉത്തരവിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

Sd/- 16/8/14.

(13) വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി സെപ്തംബർ 30 ആയി തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. മാറ്റങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി Secy, KYC നോട് അവ സമർപ്പിക്കാൻ പറയാവുന്നതാണ്.

Sd/- 16/8/14

Sd/- 20/8/14

Radhakrishnan 20-8-14
K. Radhakrishnan
Under Secretary to Govt. (HG.)
Sports and Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.
Ph: 0471-2518565

~~AS pr'n. S(YA)~~

14) മേൽ പേജിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കരട് ഉത്തരവ് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

SO 20/8/14.

15.) Pl. Submit typed draft.

25/8

20/8/14.

16. ടൈപ്പ് ചെയ്ത കരട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

SO 30/8/14.

30.8.14.

Sectt. 30 3/528/2012/10,00,000. GPM. © Govt. of Kerala.

1989/B2/14/SYA

(14) മുൻ ഖണ്ഡികകളിലെ കുറിപ്പുകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.കമ്മീഷനിൽ നിന്ന് ലഭിക്കാനുള്ള റിപ്പോർട്ട് നാളിതുവരെയായിട്ടും ലഭിച്ചിട്ടില്ല .ആയതിനാൽ ഒരു ഓർമ്മക്കുറിപ്പ് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

26/05/2015 4:35 PM

SHERIN.J.TITUS
(ASO (B2) SYA)

26/05/2015 4:50 PM

SINDHU.S
(SO (B) SYA)

30/05/2015 2:59 PM

RADHAKRISHNAN.K
(US (B) SYA)

30/05/2015 4:27 PM

SINDHU.S
(SO (B) SYA)

vide orders above ,DFA

10/06/2015 11:02 AM

SHERIN.J.TITUS
(ASO (B2) SYA)

1989/B2/14/SYA

18/06/2015 12:18 PM

THARUN LAL.S
(US (B) SYA)

(18) മുൻ ഖണ്ഡികകളിലെ കുറിപ്പുകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. യുവജനകമ്മീഷന്റെ ആക്ട്, കരട് ചട്ടങ്ങൾ ആക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് ഫയൽ. ഖണ്ഡിക 10 -ലെ നിയമ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിലേക്കും യുവജനകമ്മീഷൻ ലഭ്യമാക്കിയ <u>കരട് ചട്ടങ്ങളിലേക്കും</u> ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി നിയമവകുപ്പിന് നൽകാവുന്നതാണ്. /P45-SYA.

07/07/2015 1:20 PM

SHERIN.J.TITUS
(ASO (B2) SYA)

07/07/2015 4:38 PM

JAYASREE P N
(SO (B) SYA)

LAW DEPARTMENT 16293 14 JUL 2015 SECRETARIAT

09/07/2015 12:31 PM

THARUN LAL.S
(US (B) SYA)

09/07/2015 4:19 PM

1989/B2/15/SYA

File No.SYA-B2/114/2015-SYA

A P GOPAKUMAR
(JS SYA)

10/07/2015 12:42 PM

JAYASREE P N
(SO (B) SYA)

19 -

നം.16293/ലെഗ്.ഡി2/2015/നിയമം
നം.1989/ബി2/2014/കാ.യു.വ

നിയമ (ലെഗ്.ഡി) വകുപ്പ്
തീയതി: 15/07/2015

തുടർച്ച

19. കുറിപ്പുഫായലിലെ 10-ാം ഖണ്ഡികയിലെ നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിലേയ്ക്ക് ഭരണവകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. അതിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം ഉള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കിയ കരട് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കു നൽകേണ്ടതാണ്.

31862

GENERAL EDUCATION DEPT. SECRETARIAT, TVPM
21 JUL 2015

Rekha R.

നിയമവകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി,
ജി.എസ്.ആശയ്ക്കു വേണ്ടി.

16293/Leg D2/2015/Law
1989/B2/2014/SYA

↓

Sports & Youth Affairs (B) Dept -

No: 1989/B2/14/SYA Sports & Youth Affairs (B)

20) ഈ ഫണ്ട് ലിസ്റ്റുകളിലെ കുറിപ്പുകളിലെയും കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ അഭിപ്രായങ്ങളിലെയും തുടർ കണക്കുകൾ. ഓഡിറ്റ് ആക്ടിലെ 13-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കൗൺസിലിന്റെ കണക്കുകളുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും 14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക ~~സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും~~ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും കൃത്യം ചെയ്യുന്ന തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തൽ സെക്രട്ടറിയോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

Sd/
26/7.

21. 2014 ലെ മെയ് 2 -ാം തീയതി സംസ്ഥാന ഭൂവിനിയോഗ കമ്മീഷണർ സമർപ്പിച്ച ഡ്രാഫ്റ്റ് ഭൂവിനിയോഗനയത്തിന് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പരിഷ്കരിക്കേണ്ട ൻ വകുപ്പ് ... 9-ാം ഖണ്ഡവും 19-ാം ഖണ്ഡവും കാണുക. ... നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവയെ ... വിശദം നിർദ്ദേശങ്ങൾ ... സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ 13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷണർ ... യുടെ പാർട്ട്ടൈം ... ഡെപ്യൂട്ടി ... ആയും, 14-ാം വകുപ്പ്, 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റിനു ... സർക്കാർ ... പാർട്ട്ടൈം ... ആയും, സർക്കാർ ... നിയമിക്കും ... ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്ന് നിലവിലുള്ള ... ചെയ്യുന്നു. ... ഒരു ...

... overphone ... ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ... കമ്മീഷണറുടെ ... കമ്മീഷണർ ... പാർട്ട്ടൈം ... ഡെപ്യൂട്ടി ... ആയും 14-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റിന് സർക്കാർ ... പാർട്ട്ടൈം ... ആയും ... സർക്കാരിന് ഭൂവിനിയോഗ കമ്മീഷണർ

→

സെക്രട്ടറിമാർ അനുവദിച്ച് ഉടനാവുന്നതാണ്.

7/8/15

൨൨. ശരി.

14/8/15

൨3) 2ൽ വണ്ടിയിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഫയൽ ഫണ്ട് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു

VS 13/8

13/8/15

13/8/15.

൨4) ഫയൽ ഓർഡറിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

VS 15/11

3/11/15.

4/11/14.

25) മറുപുറത്തെ കുറിപ്പുകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ~~[illegible]~~ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ നാളിതുവരെയായിട്ട് യുവജന കമ്മീഷൻ ~~[illegible]~~ സെക്രട്ടറി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഒരു ഓർമ്മക്കുറിപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി കത്ത് ~~[illegible]~~ ഓർമ്മക്കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

Sd/- US 10/4

Sd/- 1/4/16

Sd/- 7/4/16

26) മുൻ വശങ്ങളിലെ കുറിപ്പുകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. നാളിതുവരെയായിട്ടും യുവജന കമ്മീഷനിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അണ്ടർസെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും ഒരു ഓർമ്മക്കുറിപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഉത്തരവിന് വിധേയമായി കത്ത് അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

Sd/- 30/5

THARUN LAL.S
Under Secretary to Government
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat

Sd/- 29/5/16

Sd/- 30/5/16

29). ഇൻ വെബ്സൈറ്റിലെ കുറിപ്പ്
ദയാബായി കേസ്സുകളും. യുവജന കർഷകന്റെ
ആക്ട് കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച
വിഷയമാണ് ടി. ഫയലിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു
വരുന്ന വിഷയം.

30). യുവജന കർഷകൻ
ചെറുകിട കരട് ചട്ടങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ
പരിശോധനയ്ക്കായി നിയമ വകുപ്പിന്
അയക്കുകയും. കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ മാറ്റങ്ങൾ
വരുത്തുകയും പ്രസ്തുത മാറ്റങ്ങൾ ഉൾ
ഉൾപ്പെടുത്തി പുതുക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ, ആക്ടിലെ
13-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം
കർഷകന്റെ കണക്കാക്കുന്ന വാർഷികവരുമാനം
ആവശ്യമായ രീതിയും, 14-ാം വകുപ്പ്,
1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള വാർഷിക
റിട്ടേണിന്റെ മാതൃകയും ഉൾപ്പെടുത്തി
ചട്ടങ്ങൾ ആവശ്യമായ പ്രകാരം
യുവജന കർഷകന്റെ ബെഞ്ച് ചെറുകിട
തൊഴിലാളിയും 'ക'യിൽ കാണാം.

നം: 1989/അഡി.2/14/കാ.യു.വ   കാ.യു.വ

31. ഉദ്ധരിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ 13, 14 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം [illegible] വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി നിയമ വകുപ്പിന് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. 19. പ്രകാരം ഉത്തരവ് നിയമ വകുപ്പിന് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

flag (K)

25/6/16

(32) നിർദ്ദിഷ്ട ചട്ടങ്ങളിൽ ഏതാനും ഭേദഗതികൾ കൂടി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കമ്മീഷനിൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകാവുന്ന സംഘടനകളിൽ യുവജനങ്ങളുടെ [illegible] യിൽ സംഘടനകളും, ക്ലബ്ബുകളും അതേപോലെ നെഹ്റു [illegible] എന്നപോലെ നൽകേണ്ടുന്ന സംഘടനകളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. 30. ാം താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ സർക്കാർ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി 2 [illegible] നിയമിക്കുക സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിൽ ബാധകമായ കോൺട്രിബ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ നടപ്പിലാക്കുക തുടങ്ങിയ ചട്ടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(33) അപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് നിയമവകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി അയക്കാവുന്നതാണ്. ഉത്തരവിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭേദഗതിയോടെ കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി [illegible] ഭേദഗതി വരുത്തി [illegible] സമർപ്പിക്കുന്നു.

2/7/2016

S. Malathy 1/7/16
S.MALATHY
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

THARUN LAL.S 15/7/16
Under Secretary to Government
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat

JS (S&YA)

Secretary (S&YA)

18/7/16
A.P.M. MOHAMMED HANISH, IAS
Secretary to Government
General Education, Sports &
Youth Affairs Dept.
Government of Kerala
Thiruvananthapuram

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
3388/16
18 JUL 2016
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

1984/ബി2/14/കാ.യു.വ കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

34 മുതൽ ഖണ്ഡികകളിലെ കുറിപ്പുകളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിയമ വകുപ്പിന്റെ ഖണ്ഡിക 19-ലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരവും ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും തയ്യാറാക്കിയ യുവജനകമ്മീഷൻ കരട് ചട്ടങ്ങളും 13, 14 എന്നി വകുപ്പുകളുടെ 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഫാറങ്ങളും സൂക്ഷ്മപരിശോധനക്കായി നിയമവകുപ്പിന് അംഗീകരിച്ച് നല്കുന്നതിലേക്കായി ഫയൽ ഉത്തരവിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

minutes on p 25 NF

Flg K.

35. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ (ഭേദഗതി വരുത്തിയ) കരട് ചട്ടങ്ങളും അനുബന്ധ ഫാറങ്ങളും, കുറിപ്പ് ഫയൽ ഖണ്ഡിക 19-ലെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നിയമവകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനക്കായി അയക്കാവുന്നതാണ്.

2/11/16

THOMAS GEORGE
Under Secretary to Govt.
Sports & Youth Affairs Department
Govt.Secretariat,Thiruvananthapuram

3/11/16

JS

Secy (S&YA)

നിയമ വകുപ്പ്

2/11/16

A.P.M. MOHAMMED HANISH, IAS
Secretary to Government
General Education, Sports & Youth Affairs Dept.
Government of Kerala
Thiruvananthapuram

4/11

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
22762
03 NOV 2016

നം. 22762/ലെഗ് ഡി2/16/നിയമം
നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

നിയമ(ലെഗ് ഡി)വകുപ്പ്
തീയതി: 16/11/2016

P-10128830/16/SSY(B)
18/11/2016

36. 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് വകുപ്പ് 5 പ്രകാരം കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ വകുപ്പ് 4(8) ഉം (9) ഉം പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സന്റെയും മറ്റ് അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളം/സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, ബത്തകൾ എന്നിവ ചട്ടങ്ങളിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കണമെന്നുമാണ്. എന്നാൽ കരടു ചട്ടങ്ങളിൽ (ചട്ടം 4 ഉം 8(2) ഉം). ആയത് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ് എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. അത് ക്രമപ്രകാരമല്ല. ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും മറ്റു ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പളവും ബത്തകളും ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആയത് വീണ്ടും deligate ചെയ്യുന്നത് "a delegate can not delegate further" എന്ന തത്വത്തിന് എതിരാണ്. ആയതിനാൽ അപ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഭരണവകുപ്പ് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ആക്റ്റിലെ വകുപ്പ് 18 പ്രകാരം കമ്മീഷനിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുവാനും യുവജന സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ചും ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ആക്റ്റ് അനുവാദം നൽകുന്നില്ല. (ചട്ടം 8 & 10) ആകയാൽ അത്തരം വ്യവസ്ഥകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.) മേൽ സൂചിപ്പിച്ചതിന് വിധേയമായി പരിഷ്കരിച്ച കരടു ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചുതരുവാൻ ഭരണവകുപ്പിനോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

നം. 22762/ലെഗ് ഡി2/16/നിയമം
നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ

നിയമവകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
തോമസുകുട്ടി സെബാസ്റ്റ്യനുവേണ്ടി.

നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ കായികയുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

(37) കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി അഭിപ്രായസഹിതം ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്നത് ക്രു.ഫ 29-ാം പുറത്ത് കണ്ടാലും.

(38) ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 5(2) പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കണമെന്നാണ് കൂടാതെ വകുപ്പ് 4(8) പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻസമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. 4(9) കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ബത്തകളോ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നൽകേണ്ടതാണ് ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 18 പ്രകാരം കമ്മീഷനിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുവാനും യുവജന സംഘടനകളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ചും ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ആക്ട് അനുവാദം നൽകുന്നില്ല (ചട്ടം 8 & 10) ആകയാൽ അത്തരം വ്യവസ്ഥകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും ആയതിനാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമാണ് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് എന്നുള്ളതിനാൽ അപ്രകാരം തിരുത്തൽ വരുത്തി പരിഷ്ക്കരിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷ്മപരിശോധയ്ക്കായി അയച്ചുതരുവാനാണ് നിയമവകുപ്പ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

1985/B2/2014/കായിക തുടർച്ച 33 കായിക (ബി)

(39) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് ചട്ടത്തിലെ പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥകൾ (8,10) ഒഴിവാക്കാവുന്നതും ആക്ടിലെ 5(2), 4(8), 4(9) എന്നിവകളിൽ ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായാവുന്നതാണ്. അതിലേക്കായി കമ്മീഷനിൽ നിലവിലുള്ള സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണും, നിലവിൽ നൽകിവരുന്ന ശമ്പളവും അലവൻസുകളും അടങ്ങുന്ന വിവരങ്ങൾ യുവജന കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയോട് ആരായാവുന്നതാണ്.

21/12 21/12

22/12/16

THOMAS GEORGE
Under Secretary to Govt.
Sports & Youth Affairs Department
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

JS

22/12

40) ഖണ്ഡിക 39 ലെ ഉത്തരവിനുള്ള ... താങ്കൾ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

24/12.

26/12

Sectt. 30. 3/94/2015/8 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

(41) കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി നൽകിയ അഭിപ്രായം കു.ഫ 29-ാം പുറത്ത് കണ്ടാലും.

(42) ആക്റ്റിലെ വകുപ്പ് 5(2) പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. യുവജനകമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ/ജീവനക്കാർ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽനിന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിതരായവരും, എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേയ്ഞ്ച് മുഖേനെ നിയമിതരായ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരും, കൂടാതെ കരാർ ജീവനക്കാരുമാണ്. മേൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും ബത്തകളും കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായാണ് നൽകപ്പെടുന്നത്. ആയതിനാൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതുപ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ടി ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും ബത്തകളും കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതാണ് എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ വകുപ്പ് 4(8) പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻസമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നും, 4(9) പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ബത്തകളോ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നൽകേണ്ടതാണ് എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

Edn. B
കുറി പുറം 29 —
4 on p5 Flg-A
4 on p5 Flg Act

തുടർച്ച 37

(43) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെയും മറ്റ് അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളം/സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, ബത്തകൾ എന്നിവ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായാവുന്നതാണ്. ഉത്തരവിനായി ഫയൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

24/1/17
THOMAS GEORGE
Under Secretary to Govt.
Sports & Youth Affairs Department
Govt. Secretariat, Thiruvananthapuram

24/1/17
MANJU. S
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Dept.
Govt. Secretariat, Tvpm.

(44) ഈ വിഷയത്തിൽ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞിരിക്കുന്നു.

24/1/2017
ഡോ. ബി. അശോക്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി
ആയുഷ് വകുപ്പ്

S/U 7/3/17

No.

19/01

19/1/16

JS

S (S7/A)

FD

No. 1272137/17/Fin

-39-

P-1865474/17/S84(B)
05/10/2017

Computer No: 419514 File No: EDN-B2/52/2017-FIN

No. 1989/B2/14/SYA

Finance (Education-B) Department

Dated: **07/10/2017**

(45) A.D is informed as follows;

The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs 1,00,000/-(Rupees One lakh only) w.e.f 1.7.2016. This may be issued as an executive order at first and the pay and allowances may be sanctioned to the present Chairman. There after AD is requested to effect the following modifications in the rules.

Act 4(8).

Regarding the T.A, D.A Medical benefit,accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as Grade I /class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for getting T.A and D.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee **can not** be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/ daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated in G.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017.

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance.

P 119-122 Y

ചംക്രമണക്കുറിപ്പ്

(46) കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്ന ഫയലാണിത്. കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി നൽകിയ അഭിപ്രായം കുറിപ്പ് ഫയൽ 29-ാം പുറത്ത് കണ്ടാലും. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായമനുസരിച്ച് ചെയർപേഴ്സന്റെയും മറ്റ് അംഗങ്ങളുടേയും ശമ്പള/സിറ്റിംഗ് ഫീ, ബത്തകൾ എന്നിവ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ഫയൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. കു.ഫ ഖണ്ഡിക 45-ലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ കണ്ടാലും:-

"The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One Lakh Only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and pay and allowances may be sanctioned the present Chairman. There after AD is requested to effect the following modifications in the rules.

Act 4 (8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as GradeI/class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for getting T.A and D.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee cannot be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others -

For Secretary (Finance Expenditure)

who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated in G.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017.

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance."

(47) 01/07/2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ യൂത്ത് കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന് ശമ്പളം ഒരു ലക്ഷം രൂപ നിർണ്ണയിക്കാമെന്നും നിലവിലെ കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന് ഇപ്രകാരം ഫിക്സ് ചെയ്ത ശമ്പളവും ഗ്രേഡ് 1 ഉദ്യോഗസ്ഥന് ലഭിക്കുന്ന അലവൻസുകളും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കാമെന്നുമാണ് ധനവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

Flag (A)

(48) 2012 നവംബർ 1 മുതൽ യുവജന കമ്മീഷൻ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചുവെങ്കിലും 13/02/2014 ലാണ് യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് വിജ്ഞാപനപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഗവ.സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള ,അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നാണ് യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ 4(8) ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാത്തതിനാൽ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പലതും നിർവ്വഹിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ 20/07/2013 മുതൽ 31/08/2016 വരെ കാലയളവിലെ കമ്മീഷൻ ചെയർമാനായിരുന്ന ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷിനും നിലവിൽ തുടർന്നുവരുന്ന കുമാരി ചിന്താ ജെറോമിനും (14/10/2016 മുതൽ)50,000/- രൂപ കൺസോളിഡേറ്റഡ് പേമെന്റും മറ്റ് അലവൻസുകളുമാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് പിന്നാലെ പരിഷ്കരിച്ച് നൽകുന്നതാണെന്നും ഇവരുടെ നിയമന ഉത്തരവുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കമ്മീഷൻ നിലവിൽ വന്ന് 3 വർഷമായിട്ടും ചട്ടങ്ങൾ

Flag (B)

Flag (C)

രൂപീകരിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നത് കൃത്യവിലോപമായി നിയമസഭാ കമ്മിറ്റി ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല 20/07/2013 മുതൽ 31/08/2016 വരെ കമ്മീഷനിലെ മുൻ ചെയർമാൻ ആയിരുന്ന അഡ്വ.ആർ.വി.രാജേഷ്, യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്റ്റിലെ 4(8)ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം തനിക്ക് ശമ്പളവും ബത്തകളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ സർക്കാരിന് കാലവിളംബം ഉണ്ടായതായി കാണിച്ച് ബഹു.ഹൈക്കോടതിയിൽ ഫയൽ ചെയ്ത WP(c)No.24463/2017 ൽ ബഹു.കോടതിയിൽ നൽകിയ കാര്യ വിവര പത്രികയിൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് വരികയാണെന്നും തീരുമാനം ഉടൻ ഉണ്ടാകുമെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Flag (D)

(4) ൧) കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഗവ.സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള ,അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നാണ് യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ 4(8) ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കു.ഫ 45-ൽ ധനവകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായമനുസരിച്ച് 01/07/2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയാൽ മുൻ ചെയർമാന് രണ്ട് മാസം മാത്രമാണ് ഈ പരിഷ്കരണം മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നത് ആയതിനാൽ 01/07/2016 പ്രാബല്യമെന്നുള്ളത് മാറ്റിയാൽ ശമ്പള പരഷ്കരണ ആനുകൂല്യം മുൻ ചെയർമാനുകൂടി അനുവദിക്കാൻ കഴിയും.

ബഹു.ഹൈക്കോടതിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള വിഷയമായതിനാൽ കമ്മീഷന്റെ മുൻചെയർമാനും ശമ്പള പരിഷ്കരണ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് കു.ഫ 45ൽ നൽകിയ അഭിപ്രായമനുസരിച്ച് നിലവിലെ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന് ശമ്പളവും ബത്തകളും അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷം ചട്ടങ്ങളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കരട് ചട്ടങ്ങൾ പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതുമാണ്. കൂടാതെ മുൻ ചെയർമാൻ അഡ്വ.ആർ.വി.രാജേഷിനും ശമ്പള പരിഷ്കരണ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കുന്ന വിഷയം പുന:പരിശോധിക്കുന്നതിലേക്കായി ഫയൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.ഉത്തരവിനായി ബഹു.കായിക യുവജന കാര്യ വകുപ്പ മന്ത്രിയ്ക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

11/10/17

11/10/17

12.10.17

PRADEEP ...

Under Secretary ...

Sports & Youth Affairs Department

12/10/17

MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

Secy (Sports)

Hon. MCS&YA

C 111

No. 1989/B2/14/SYA Sports & Youth Affairs (B) Department

50) സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മിഷൻ 2012 നവംബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്തു പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. 20/7/2013 മുതൽ 31/8/2016 വരെ ശ്രീ.ആർ.വി.രാജേഷും 14/10/2016 മുതൽ കുമാരി ചിന്ത ജെറോമും ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിയമിതരായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു. ചട്ടങ്ങളാവിഷ്ക്കരിക്കാത്തതിനാൽ ഇവരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നില്ല. 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് മാത്രമാണ് നൽകിപ്പോന്നിട്ടുള്ളത്.

51) ഈ വസ്തുതകൾ പാടേ വിസ്മരിച്ചു കൊണ്ട് പുറം തൽ ധനവകുപ്പ് 1/7/2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സന് 1 ലക്ഷം രൂപ ശമ്പളമായി നൽകാൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നു. അതായത് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന്റെ ഗുണഫലം 1/7/2016 മുതൽ മാത്രം നിയമിതരായ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്ക് ബാധകമാവും എന്നർത്ഥം. ഒന്നാം ചെയർപേഴ്സൻ ശ്രീ.ആർ.വി.രാജേഷ് സേവനവേതന വ്യവസ്ഥ നിശ്ചയിച്ചു നൽകാതിരിക്കുന്നതിൽ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ ചട്ടങ്ങളാവിഷ്ക്കരിക്കാനിരിക്കുന്നതു കൊണ്ടാണ് നിശ്ചയിക്കാത്തതെന്ന് നിയമവകുപ്പ് അംഗീകരിച്ച Statement of Facts ഈ വകുപ്പ് ഫയൽ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞു.

52. ഈ അവസ്ഥയിൽ ചട്ടത്തിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവിലും 1/7/2016 മുതൽ മാത്രമേ നിയമിതരായ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്ക് ശമ്പളം 1 ലക്ഷം രൂപയായി നിശ്ചയിക്കാനാവൂ എന്ന ധനകാര്യവകുപ്പ് ശുപാർശ നിയമപരമായി നിലനിൽക്കുന്നതാണോ ?

53. ഒരേ നിയമനയോഗ്യതയും ചുമതലയുമുള്ള ഒരേ തസ്തികയിൽ നിയമിതരായ രണ്ടു പേർക്ക് ആദ്യമായി ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഒന്നാമനെ ഒഴിവാക്കി രണ്ടാമത്തെയാൾക്ക് മാത്രം ആനുകൂല്യം പരിമിതപ്പെടുത്താമോ ?

54. ദയവായി അഭിപ്രായം തരിക.

21799
17 OCT 2017

(ഡോ. ബി. അശോക്)
13/10/2017

Dr.B. ASHOK
Secretary to Govt. of Kerala
Sports & Youth Affairs Department Secretariat
Thiruvananthapuram - 695001
Ph. : 0471 2333028, 2517214

സെക്രട്ടറി (നിയമ വകുപ്പ്).

3405(B)/17
16.10.17

P. 1924669/17/S84(B)
30/10/2017

S4(B)

നം. 21799/സ്യൂട്ട് III(2)/17/നിയമം നിയമ (സ്യൂട്ട് III)വകുപ്പ്
നം. 1989/B2/14/SYA തീയതി : 24.10.2017.

55. 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വിനിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണ്ടേതാണ്. 01/7/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പ്രാബല്യം നൽകികൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടക്കാൻ കഴിയില്ല, കാരണം കമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

56. തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യവേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാനതത്വമാണ് ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്
നിയമ സെക്രട്ടറി

Sectt. 30. 3/136/2017/2 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

x flag A

✓ flag B

x flag C

✓x flag D

✓ page 29 CF

x page 45 NF

ചംക്രമണക്കുറിപ്പ്

57 കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്ന ഫയലാണിത്. സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. 20/07/2013 മുതൽ 31/08/2016 വരെ ശ്രീ.ആർ.വി. രാജേഷും 14/10/2016 മുതൽ ശ്രീമതി. ചിന്താ ജെറോമും ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിയമിതരായി സേവനമനുഷ്ഠിച്ചു വരുന്നു. ചട്ടങ്ങളാവിഷ്കരിക്കാത്തതിനാൽ ഇവരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ നനിശ്ചയിച്ചിരുന്നില്ല. 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് മാത്രമാണ് നൽകിപ്പോന്നിട്ടുള്ളത്.

58 കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി നൽകിയ അഭിപ്രായം കുറിപ്പ് ഫയൽ 29-ാം പുറത്ത് കണ്ടാലും. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായമനുസരിച്ച് ചെയർപേഴ്സന്റെയും മറ്റ് അംഗങ്ങളുടേയും ശമ്പള/സിറ്റിംഗ് ഫീ, ബത്തകൾ എന്നിവ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി ഫയൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. കു.ഫ ഖണ്ഡിക 45-ലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ കണ്ടാലും.

– "The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One Lakh Only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and pay and allowances may be sanctioned the present Chairman. There after AD is requested to effect the following modifications in the rules.

Act 4 (8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as Gradel/class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for getting T.A and D.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee cannot be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated in G.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017.

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance."

page flag D

54. ഒന്നാം ചെയർപേഴ്സൺ ശ്രീ.ആർ.വി.രാജേഷ് സേവനവേതന വ്യവസ്ഥ നിശ്ചയിച്ചു നൽകാതിരിക്കുന്നതിൽ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ ചട്ടങ്ങളാവിഷ്ക്കരിക്കാനിരിക്കുന്നതു കൊണ്ടാണ് വ്യവസ്ഥ നിശ്ചയിക്കാത്തതെന്ന് നിയമവകുപ്പ് അംഗീകരിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് ഫാക്ട്സ് ഈ വകുപ്പ് ഫയൽ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞു. തുടർന്ന് നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായുകയുണ്ടായി. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ കണ്ടാലും:-

page 51/NF

"2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് 4-ാംവകുപ്പ്, (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽത്തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01/07/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന്, പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. കാരണം കമ്മീഷൻ

2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാന തത്വമാണ്. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു.ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്."

60) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമ വകുപ്പിന്റെ മുൻ ഖണ്ഡികയിലെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 01.07.2016 മുതലുള്ള പ്രാബല്യം ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് 20.07.2013 മുതൽ 31.08.2016 വരെ ചെയർമാൻ പദവിയിലുണ്ടായിരുന്ന അഡ്വ. ആർ.വി. രാജേഷിനും ശമ്പള പരിഷ്കരണ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നതരത്തിൽ കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന് ധനവകുപ്പ്

നിർണ്ണയിച്ച ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണം അനുവദിക്കാവുന്നതും അപ്രകാരം ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താവുന്നതുമാണ്. ബഹു. കായിക വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരത്തോട്ടുകൂടി ഫയൽ ഒരിക്കൽകൂടി ധനവകുപ്പിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

01/11/17

1/11/17

PRADEEP MATHEW PAUL
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

1/XI/17

MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

Secy

(1.7.2016)

1-7-2013

F.D

[illegible]

-61-

തുടർച്ച

Office of the Minister for Industries, Commerce, Sports & Youth Affairs
Govt. Secretariat
Thiruvananthapuram
143

No. 1989/B2/14/SYA

Sports & Youth Affairs (B) Department

61 ധനവകുപ്പ് നിർദ്ദേശം 1.7.2016 മുതൽ മാത്രം ചട്ടത്തിനു പ്രാബല്യം നൽകുക എന്നത് നിയമപരമായി പിശകായതിനാൽ നിലനിൽക്കില്ല എന്ന നിയമസെക്രട്ടറിയുടെ അഭിപ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യുവജനകമ്മിഷന്റെ ഒന്നാം ചെയർമാനും ബാധകമാകും രീതിയിൽ മുൻകാലപ്രാബല്യം നൽകി (ഒന്നാം ചെയർമാന്റെ നിയമനത്തീയതി മുതൽ) ധനവകുപ്പംഗീകരിച്ച ശമ്പളം ചട്ടപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

62 സെക്രട്ടറി പദവിയുള്ള കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ വേതനവിഷയമായതിനാൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അനുമതിയോടെ ക്യാബിനറ്റിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും ഇനി ഉചിതം. ഒന്നാം ചെയർമാൻ ശ്രീ.ആർ.വി.രാജേഷിന്റെ ഹൈക്കോടതിയിലുള്ള അന്യായത്തിൽ ചട്ടം രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്നതാണ് തടസ്സമായി ഈ വകുപ്പ് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുള്ളത്. ഇത് കോടതി പരിഗണിക്കാനിടയില്ല.

63 ധനവകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം പിശകാണെന്ന് നിയമവകുപ്പ് കണ്ട സ്ഥിതിക്ക് ഫയൽ വീണ്ടും ധനവകുപ്പിനയക്കുന്നതിൽ അർത്ഥമില്ല. ക്യാബിനറ്റിൽ രണ്ടു വകുപ്പുകളുടേയും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ഫയൽ സമർപ്പിക്കുകയാവും നല്ലത്.

64 നിയമപരമായ തിരിച്ചടിയും വിമർശനവും ഒഴിവാക്കാൻ സത്വരനടപടി ആവശ്യമാണ്. ഒന്നാം ചെയർമാന്റെ നിയമനം മുതൽ ബാധകമാവും വിധത്തിൽ ക്യാബിനറ്റംഗീകാരത്തോടെ ചട്ടം ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതായിരിക്കും നല്ലത്.

OFFICE OF THE CHIEF MINISTER
11153
08 NOV 2017
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

ഡോ. ബി. അശോക്
സെക്രട്ടറി (കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്).
4.10.2017

ബഹു.മന്ത്രി (കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്)

C.M.

7/11

എ.സി. മൊയ്തീൻ
വ്യവസായ-വാണിജ്യ-കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി.

- 62 - (143)

1989/ബി2/14/ഉ.വ്യവ | കാർഷിക പുനരുദ്ധാരണം

65. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം സഹിതം മുൻകാല പ്രാബല്യം നല്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള വിഷയം മന്ത്രിസഭയുടെ അനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുക.

23/11/17
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

29/11
എ.സി. മൊയ്തീൻ
വ്യവസായ-വാണിജ്യ-കായിക
യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി

Dr.P. ASHOK
Secretary to Govt. of Kerala
Sports & Youth Affairs Department Secretariat
Thiruvananthapuram - 695001
Ph : 0471 2333028 2517214

67) മുൻ ഖണ്ഡികയിലെ കുറിപ്പുകൾ കണ്ടും ബഹു. മന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് കണ്ടുവല്ലോ. ബഹു. മന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ~~[illegible]~~ [illegible] ഷനിലും ഭേദഗതികൾ വരുത്തി കരട് ഉത്തരവുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

(signature)
5/12/17

നം.1989/ബി2/14/കാ.യു.വ 65 കായികയുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

തുടർച്ച

68 കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന നടപടിയാണ് ഈ ഫയലിൽ തുടരുന്നത്. കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. കമ്മീഷനിലെ ഇപ്പോഴത്തെ ചെയർപേഴ്സന് 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 1 ലക്ഷം രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിച്ച് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാനാണ് ധനവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ധന വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ല എന്ന് നിയമവകുപ്പ് കണ്ടെത്തിയ സ്ഥിതിക്ക് കമ്മീഷനിലെ ചെയർമാന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ അനുവദിക്കുന്ന വിഷയം മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

P 20 in Flag A

Flag X

Para 45 n

Para 55 n

Para 65 n

Flag P/C

7.12.17
PRADEEP MATHEW PAUL
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

8/12/17
MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

11/12
T.O. SOORAJ IAS
Secretary
Sports & Youth Affairs Dep
Government of Kerala

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT OF KERALA
11 DEC 2017

Secy

CS

13.12.17

M (S/YA)

C III

69) The advice of Law Secretary in Para 55 & 56 may have serious financial implication for the future. Law Secretary may like to discuss.

Sd/-
13.12.12
Chief Secretary

Law Secy.
4335/12
14.12.12

Sd/-
14/12

15 DEC 2017
25943

തുടർച്ച - 67 -

70) 2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളനിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണവകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു. (കുറിപ്പ് ഫയൽ 55,56 ഖണ്ഡികകൾ)

71) 2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്റ്റിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത് എന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം സൂക്ഷ്മപരിശോധനക്ക് അയച്ച സമയങ്ങളിൽ ശമ്പളം കൂടി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

72) എന്നാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ചപ്പോൾ 01.07.2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സണ് 1,00,000/- രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുകയും അത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഭരണവകുപ്പ് ഇതിൻമേൽ അഭിപ്രായം തേടിയപ്പോൾ അത് നിയമപരമല്ലയെന്നും ആക്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ തന്നെ ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉപദേശം നൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന് മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകുന്നത് →

നം. 25943/സ്യൂട്ട് III(2)/17/നിയമം — നിയമ (സ്യൂട്ട് III)വകുപ്പ്

നം. 1989/B3/14/ SYA. — തീയതി : 22.12.2017.

സംബന്ധിച്ച വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനയച്ചപ്പോൾ ഈ വകുപ്പ് നൽകിയ ഉപദേശം ഭാവിയിൽ ഗൗരവമായ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വീണ്ടും ഉപദേശത്തിനായി ഫയൽ ഈ വകുപ്പിലേക്കയച്ചിരിക്കുകയാണ്.

73) 2014-ലെ കേരള യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റ് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സണ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. അത് എത്രയായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപികരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടണമെന്ന് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

[signature]

ബി. ജി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്
നിയമ സെക്രട്ടറി

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO GOVT. ... 23 DEC 2017

Office of the Chief Secretary

74. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷന്റെ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയമാണ് ഈ ഫയലിൽ പരിശോധിക്കുവാൻ തുടങ്ങിയത്. എന്നാൽ ഫയൽ ഇപ്പോൾ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത് ചെയർമാന്റെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും തീരുമാനിക്കുന്നതിലേക്കായാണെന്ന് കാണുന്നു.

75. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ നിയമം വകുപ്പ് 4 (8), 5(2) എന്നിവ പ്രകാരം കമ്മീഷനിലെ ചെയർമാനും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അതിൻപ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പളവും ബത്തകളും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ ഒരിക്കൽ ഏൽപ്പിച്ചു നൽകിയ അധികാരം വീണ്ടും ഏൽപ്പിച്ചു നൽകാൻ പാടില്ല എന്ന തത്വത്തിന് എതിരായതിനാൽ അത് ക്രമപ്രകാരമല്ലെന്നും ആയതിനാൽ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും നിയമ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞതിൽ ചെയർമാന്റെ വേതനം പ്രതിമാസം 1 ലക്ഷം രൂപയായി 01-07-2016 പ്രാബല്യത്തിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും അന്യത്ര സേവനത്തിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് മാതൃവകുപ്പിലെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരുന്നു.

76. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാത്തതിനാൽ കമ്മീഷന്റെ ആദ്യ ചെയർമാനായിരുന്ന ശ്രീ. ആർ. വി രാജേഷിന് 20-07-2013 മുതൽ 31-08-2016 വരെയും നിലവിലെ ചെയർമാനായ കുമാരി ചിന്ത ജെറോമിന് 14-10-2016 മുതലും 50,000/- രൂപ കൺസോളിഡേറ്റഡ് നിരക്കിൽ ശമ്പളമായി അനുവദിച്ചുവരുന്നു. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.

വി രാജേഷിനെ നിയമിച്ചത് 20-07-2013 നാണെങ്കിലും യുവജന കമ്മീഷൻ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത് 2014 ഫെബ്രുവരി 14 മുതലാണ്. ഇപ്പോൾ രൂപീകരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും അന്നുമുതൽ തന്നെ പ്രാബല്യം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. അതായത് ചെയർമാന്റെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നിയമം നിലവിൽ വന്ന തീയതിമുതൽ നിശ്ചയിച്ചു നൽകണം. നിയമത്തിൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ 2014 ഫെബ്രുവരിമുതൽ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിക്കാൻ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് അർഹതയുണ്ട്. എന്നാൽ സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കണമെന്നാണ് നിയമ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി ഉപദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ നിയമ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം കൂടി ചേർത്തുകൊണ്ട് മന്ത്രിസഭാ കുറിപ്പുകൾ പുതുക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

Chief Secretary

സെക്രട്ടറി
കായിക യുവജനക്ഷേമ
കാര്യ വകുപ്പ്

41

1989/B2/14/കായിക തുടർച്ച കായിക യുവജനക്ഷേമകാര്യ(ബി)വകുപ്പ്

(77) മുൻ വരിയിലെ നിർദേശമനുസരിച്ച് ..... നിന്നുള്ള ..... കരട് കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

Flag (P) & (Q)

Pradeep
3.1.2018
PRADEEP MATHEW PAUL
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

3/1/18

3/1/18

JS

(78) ..... 2012 ..... 1-20 .....

SO - .....

3/1/18

T.O. SOORAJ IAS
Secretary
Sports & Youth Affairs Dept.
Government of Kerala

PAUL ANTONY
Chief Secretary

1989/B2/14/കായുവ - 72 - (143) കായികയുവജനക്ഷേമകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

(79) ഇൻവെൻഡികളെ കുറിച്ചുകളിൽ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

Flag (P) & (Q)

Pradeep
4.1.2018
PRADEEP MATHEW PAUL
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

S
4.1.18
4/1/18

80. ക്ര.പ 65-70 വരെയുള്ള ഉത്തരവും തീരുമാനങ്ങളും കുറിപ്പുകളും കണ്ടല്ലോ. ക്ര.പ. 74-76 വരെയുള്ള ഉത്തരവായിട്ടുള്ള മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പുകൾ (ഇംഗ്ലീഷ് മലയാളം) അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY TO
05 JAN 2018

4/1/18.
MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

Secy

5.1.18
T.O. SOORAJ IAS
Secretary
Sports & Youth Affairs Dept.
Government of Kerala

C.S

6/1/18
PAUL ANTONY
Chief Secretary

C.S

(81) കരട് (ഇംഗ്ലീഷ് മലയാളം) ഭേദഗതികളോടെ അംഗീകരിച്ചു

10/1
Chief Secretary

10/1/18
എ.സി. മൊയ്തീൻ
വ്യവസായ-വാണിജ്യ-കായിക
യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി

Secy

JS

CS

(82) Cabinet note അംഗീകരിച്ചു

തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുക

[signature]
10-1-18

T.O. SOORAJ IAS
Secretary
Sports and Youth Affairs Department
Government Secrertariat

[initials] 10/1/18

(83) മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പുകൾ
(മലയാളം 30 പകർപ്പുകൾ ഇംഗ്ലീഷ് 5 പകർപ്പുകൾ)
സഹിതം ഫയൽ തുടർനടപടിക്കായി പൊതുഭരണ
(കാബി. സി) വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

[initials] 10.1.18

[initials] 10/1/18

[signature: Pradeep]
10.01.2018
PRADEEP MATHEW PAUL
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

75

1823

കേരള സർക്കാർ
(ശ്രീ.പിണറായി വിജയൻ മന്ത്രിസഭ)
മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1.	ഫയൽ നമ്പർ	:	നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ
2.	വകുപ്പ്	:	കായിക യുവജനകാര്യ(ബി) വകുപ്പ്
3.	വിഷയം	:	കായിക യുവജനകാര്യ(ബി) വകുപ്പ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
4.	മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഉത്തരവ് തീയതി	:	23/11/2017
5.	(i) ഇത് സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണോ?	:	അതെ
	(ii) സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയുള്ളതാണെങ്കിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	അതെ
6.	മറ്റെതെങ്കിലും വകുപ്പുമായി ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കുറിപ്പിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:	അതെ
7.	കുറിപ്പ് സമർപ്പിച്ച ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീമതി.മിനിമോൾ.റ്റി
8.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്:		ശ്രീ.റ്റി.ഒ. സൂരജ്
9.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	05.01.2018
10.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്	:	ശ്രീ. പോൾ ആന്റണി.
11.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	06.01.2018
12.	കുറിപ്പ് അംഗീകരിച്ച മന്ത്രിയുടെ പേര്	:	ശ്രീഎ.സി.മൊയ്തീൻ
13.	മന്ത്രിസഭയ്ക്കുള്ള കരട് കുറിപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച തീയതി	:	10.01.2018
14.	കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ച തീയതി	:	10.01.2018
15.	മന്ത്രിസഭാ യോഗം തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി	:	
16.	തീരുമാനം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ്/ കത്തിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും	:	

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിനുള്ള കറിപ്പ്

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശമാണ് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത്.

(2) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 4(8) പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള/അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ആക്ടിലെ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല. മുൻ ചെയർമാനും നിലവിൽ പദവി വഹിക്കുന്ന ചെയർപേഴ്സനും കൺസോളിഡേറ്റഡ് തുകയായി പ്രതിമാസം 50,000/- രൂപയും മറ്റ് അലവൻസുകളുമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(3) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ട് 18ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചിരുന്നു. ധന വകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

A.D is informed as follows:

"The pay of Chairperson, Kerala State Youth Commission shall be fixed as Rs.1,00,000/-(Rupees One lakh only) w.e.f 01.07.2016. This may be issued as an executive order at first and the pay and allowances may be sanctioned to the present Chairman. There after AD is requested to effect the following

modifications in the rules.

Act 4(8)

Regarding the T.A, D.A, Medical benefit, accommodation etc., the Chairperson, KSYC may be classified as Grade I / class I.

Act 4(9)

Since The Secretary, KSYC is eligible for getting T.A and D.A and other benefit equivalent to Class I, the proposal for sitting Fee can not be admitted.

Act 5(2)

The pay and allowances of employees of KSYC on deputation basis will be the same in their parent department. As regards to others - who are working on contract/daily wages basis, the salary will be on the basis of the conditions stipulated in G.O(P) No.56/2017/fin dated 28/04/2017

This has the approval of Hon'ble Minister for Finance. "

(4) ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ട പ്രകാരം ശമ്പള നിർണ്ണയം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയാൽ കമ്മീഷനിൽ 20/07/2013 മുതൽ 31/08/2016 വരെ ചെയർമാനായിരുന്ന അഡ്വ. ആർ.വി രാജേഷിന് പരിഷ്ക്കരിച്ച വേതനം ബാധകമാകുന്നതല്ല. ശമ്പള നിർണ്ണയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി ടിയാൻ ബഹു., ഹൈക്കോടതിയിൽ അന്യായം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത അന്യായത്തിൻമേൽ ചട്ടങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാത്തതുകൊണ്ടാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാത്തതെന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷനിൽ ആദ്യമായി

ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഒരേ ചുമതലയുള്ള തസ്തികയിൽ നിയമിതരായ 2 പേരിൽ ഒന്നാമനെ ഒഴിവാക്കി രണ്ടാമത്തെയാൾക്ക് മാത്രമായി ആനുകൂല്യം പരിമിതപ്പെടുത്താമോ എന്നതിൽ നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞിരുന്നു. നിയമ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

" 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ടി വകുപ്പ് പ്രകാരം ടിയാന്റെ ശമ്പളം സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാന്റെ പദവി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സർക്കാർ ശമ്പളവും ആനുകൂല്യങ്ങളും ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് പുതുക്കാമെങ്കിലും ആയത് എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01/07/2016 മുതൽ മാത്രം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ചട്ടമുണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. കാരണം കമ്മീഷൻ 2012 നവംബർ മുതൽ രൂപീകരിച്ചതിനാൽ ടി തീയതി മുതൽ ശമ്പളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണം.

തുല്യ ജോലിക്ക് തുല്യ വേതനമെന്നത് അടിസ്ഥാനതത്വമാണ്. ആയത് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് വേണം ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിലപാട് ബഹു. ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെയുള്ള കേസിൽ സർക്കാർ വാദം ദുർബലപ്പെടുത്താൻ സാധ്യതയുണ്ട്. തുല്യ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമിതരായവർക്ക് തുല്യ വേതനത്തിന് അർഹതയുള്ളതിനാൽ ടി രീതിയിൽ ചട്ട രൂപീകരണം നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. "

(5) 2012 നവംബർ മുതൽ കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണത്തിന് ശേഷം 2 പേർ മാത്രമാണ് കമ്മീഷനിൽ ചെയർമാൻ സ്ഥാനം വഹിച്ചിട്ടുള്ളത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം 1 ലക്ഷം രൂപ ശമ്പളം നിർണ്ണയിച്ച് 01.07.2016 മുതൽ

പ്രാബല്യം നൽകിയാൽ മുൻ ചെയർമാന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെന്ന് മാത്രമല്ല ആയത് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ ടിയാൻ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള അന്യായത്തിൽ സർക്കാർ നൽകിയ സത്യവാങ്മൂലത്തിന് എതിരാവുകയും ചെയ്യും. ഇപ്രകാരം 01.07.2016 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കുന്നത് നിയമപരമായി നിലനിൽക്കില്ല എന്ന് നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ ആനുകൂല്യം യുവജന കമ്മീഷനിലെ ആദ്യ ചെയർമാനും ബാധകമാകുന്ന രീതിയിൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകി ശമ്പള നിർണ്ണയം നൽകാമോ എന്ന വിഷയത്തിൽ തീരുമാനത്തിനായി ഫയൽ സമർപ്പിച്ചപ്പോൾ പ്രസ്തുത വിഷയം മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ശമ്പളം നിജപ്പെടുത്തുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കിലെടുത്ത് ചീഫ് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ അഭിപ്രായത്തിനായി ഫയൽ നിയമവകുപ്പിൽ ഒരിക്കൽകൂടി അയയ്ക്കുകയുണ്ടായി. നിയമവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

"2014 കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പള നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ മുൻപ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭരണ വകുപ്പിന് അഭിപ്രായം നൽകിയിരുന്നു.

2012 നവംബർ 1 മുതൽ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കമ്മീഷൻ രൂപീകൃതമാകുകയും 21.07.2013-ൽ ആദ്യ ചെയർമാനായി ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷും തുടർന്ന് കുമാരി ചിന്താ ജെറോമും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുകയാണ്. ആക്ടിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (8-ാം) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള മുഴുവൻ സമയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും ചട്ട പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ ചെയർമാന് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തതിനാൽ 50,000/- രൂപ ശമ്പള അഡ്വാൻസ് നൽകിവന്നിരുന്നതും ടിയാൾ ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിക്കുകയും അതിൽ ചട്ടരൂപീകരണം നടത്താത്തതിനാലാണ് ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്താത്തത്

എന്നുമാണ് സർക്കാർ എതിർ സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ചട്ടം സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് അയച്ച സമയങ്ങളിൽ ശമ്പളം കൂടി ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

എന്നാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ധനകാര്യവകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ചപ്പോൾ 01.07.2016 മുതൽ മാത്രം ചെയർപേഴ്സണ് 1,00,000/- രൂപ ശമ്പളം നിശ്ചയിക്കുകയും അത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഭരണ വകുപ്പ് ഇതിന്മേൽ അഭിപ്രായം തേടിയപ്പോൾ അത് നിയമപരമല്ലയെന്നും ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ തന്നെ ചട്ടപ്രകാരം ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉപദേശം നൽകുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ശമ്പളനിർണ്ണയത്തിന് മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ഉത്തരവായി. മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിനുള്ള കരട് കുറിപ്പ് അംഗീകാരത്തിനയച്ചപ്പോൾ ഈ വകുപ്പ് നൽകിയ ഉപദേശം ഭാവിയിൽ ഗൗരവമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വീണ്ടും ഉപദേശത്തിനായി ഫയൽ ഈ വകുപ്പിലേക്കയച്ചിരിക്കുകയാണ്.

2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് 4-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സണ് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന നിരക്കിലുള്ള ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും അർഹതയുണ്ട്. അത് എത്രയായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്ന് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്."

6. 2012 നവംബർ 1 മുതലാണ് കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ (ഓർഡിനൻസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) നിലവിൽ വന്നത്. യുവജന കമ്മീഷൻ

ആക്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചത് 13.02.2014 ലാണ്. പ്രസ്തുത ആക്ട് 2012 നവംബർ 1-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ് എന്നാണ് (അധ്യായം 1 (2) ൽ) വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ 2012 നവംബറിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതിനാൽ ടി തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ചെയർമാന്റെ ശമ്പളം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്നാണ് നിയമവകുപ്പും അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

7. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി പരിഗണിച്ചും യുവജനകമ്മീഷന്റെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം പരിമിതമാണെന്ന വസ്തുത കണക്കിലെടുത്തും കമ്മീഷൻ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ പ്രതിമാസ വേതനം സഞ്ചിതതുകയായി 1 ലക്ഷം രൂപ എന്ന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതും ആയതിന് 2018 ജനുവരി മാസം മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകുന്നതും അഭികാമ്യമാണ്.

തീരുമാനിക്കേണ്ട വിഷയം

കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ പ്രതിമാസ വേതനം സഞ്ചിത തുകയായി 1,00,000/- രൂപ (രൂപ ഒരു ലക്ഷം മാത്രം) 2018 ജനുവരി മാസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണോ?

-89-

രഹസ്യം

കേരള സർക്കാർ

മന്ത്രിസഭായോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ

തീയതി : 11-01-2018

ഫയൽ നം.1989/ബി2/2014/കാ.യു.വ. ഇനം നം: 1823

വിഷയം : കായിക യുവജനകാര്യ വകുപ്പ് - കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളനിർണ്ണയം നടത്തുന്നത്.

84 തീരുമാനം : ഇക്കാര്യത്തിൽ അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിന്റെ അഭിപ്രായം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വീണ്ടും മന്ത്രിസഭാ യോഗം മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

(ശരിപ്പകർപ്പ്)

പോൾ ആന്റണി
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി, കായിക-യുവജനകാര്യ വകുപ്പ്.

85 ഉടൻ നടപടി കൈക്കൊള്ളുക

11-1-18

86) Adv. G/- യുടെ മറുപടി അഭിപ്രായത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

16/1/18

Secty

Appd

ടി.ഒ. സൂരജ് ഐ എ എസ്
സെക്രട്ടറി
കായികം യുവജനകാര്യം &
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

(87) 2014 - ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ആക്ടിലെ 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കായി അയച്ചിരുന്നു. നിയമവകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ അഭിപ്രായം കുറിപ്പ് ഫയൽ പുറം 29 ലെ 36-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കണ്ടാലും. കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ നിയമം വകുപ്പ് 1(8), 5(2) എന്നിവ പ്രകാരം കമ്മീഷനിലെ ചെയർമാനും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും നൽകേണ്ടതായ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സേവനം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സർക്കാർ കാലകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ ഒരിക്കൽ ഏൽപ്പിച്ചു നൽകിയ അധികാരം വീണ്ടും ഏൽപ്പിച്ചു നൽകാൻ പാടില്ല എന്ന തത്വത്തിന് എതിരായതിനാൽ അത് ക്രമപ്രകാരമല്ലെന്നും ആയതിനാൽ ചെയർമാന്റെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരുന്നു. ഈ അഭിപ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷൻ ചെയർമാന്റെയും മറ്റംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും ബത്തകളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി ഫയൽ ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് അയയ്ക്കുകയുണ്ടായി. ധനകാര്യ വകുപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ അഭിപ്രായം കു.ഫ ഖണ്ഡിക 45 ൽ കണ്ടാലും. ചെയർമാന്റെ വേതനം പ്രതിമാസം 1 ലക്ഷം രൂപയായി 01.07.2016

P 29 N.F

Page 39 N.F

പ്രാബല്യത്തിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ടി.എ, ഡി.എ, മെഡിക്കൽ ബെനിഫിറ്റ്, അക്കോമഡേഷൻ മുതലായ ബത്തകൾ ഗ്രേഡ് 1/ക്ലാസ്സ് 1 തസ്തികയ്ക്ക് സമാനമായി ചെയർപേഴ്സണും അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും അന്യത്ര സേവനത്തിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് മാതൃവകുപ്പിലെ ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരുന്നു.

൮൮) ഇത് സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാത്തതിനാൽ കമ്മീഷന്റെ ആദ്യ ചെയർമാനായിരുന്ന ശ്രീ. ആർ.വി. രാജേഷ് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ അന്യായം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അഡ്വ. ജനറലിന്റെ അഭിപ്രായം സഹിതം ഫയൽ മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിന് വീണ്ടും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 11.01.2018 ലെ മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിൽ തീരുമാനമായതനുസരിച്ച് അഡ്വ. ജനറലിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞിരിക്കുകയാണ്. (16.01.2018 ലെ കത്ത് പ്രകാരം)

P 89 / P 121

൮൯)23.01.2018 ലെ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി VI (വിദ്യാഭ്യാസം) വിളിച്ചു ചേർത്ത തെളിവെടുപ്പ് യോഗത്തിൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ചട്ട രൂപീകരണം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ശ്രീ. ഷംസുദ്ദീൻ എം.എൽ.എ നിയമസഭയിൽ ഉന്നയിച്ച ക്രമ പ്രശ്നത്തിലും ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം സഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ബഹു. സ്പീക്കർ റൂളിംഗ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

Link file

൯൦)മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമ വകുപ്പിന്റെ ഖണ്ഡിക 29 ലെയും ധന വകുപ്പിന്റെ ഖണ്ഡിക 45 ലെയും അഭിപ്രായങ്ങൾ

നം. 1989/ബി2/14/കാ.യു.വ   തുടർച്ച 95 Leg.D   കായിക യുവജനകാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

Flag (X)

ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി ഒരിക്കൽ കൂടി അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

19.2.18

Pradeep
19.2.18 / U.S

JS

[illegible]

20/2/18

MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

കേരള ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
4577
22 FEB 2018

Secy

20/2

ടി.ഒ. സൂരജ് ഐ എ എസ്
സെക്രട്ടറി
കായികം യുവജനകാര്യം
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

Law Secy
20.2.18

Sectt. 30. 3/94/2015/8 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala.

92. ഭരണവകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന 2014-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന 2018-ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് (കൊടി X) സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തിയതിൽ താഴെപ്പറയുന്ന മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് 2018-ലെ പുതുക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി കൊടി 'പി' യിൽ വച്ചിട്ടുണ്ട്.

(i) ആക്റ്റിലെ 5-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ ശരിയായ വിധത്തിലുള്ള നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ അങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും മറ്റു ജീവനക്കാരെയും കമ്മീഷന് സർക്കാർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ 3-ാം ചട്ടം (xii)-ാം ഇനം, 9-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടം എന്നിവ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(ii) ആക്റ്റിലെ 8-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും തീരുമാനങ്ങളും ചെയർപേഴ്സന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിലേക്ക് കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരംഗത്തിന്റെയോ കയ്യൊപ്പോടുകൂടി പ്രമാണീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ 5-ാം ചട്ടം (xvii)-ാം ഇനം ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

93. (1) കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ 5-ാം ചട്ടം പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം ഒരു ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്, പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ഈ വകുപ്പ് മുമ്പ് നല്കിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായത്തിന്റെയും മന്ത്രിസഭായോഗം കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭേദഗതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(2) കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്റ്റിന്റെ 4-ാം വകുപ്പ് (9)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, കമ്മീഷന്റെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള അങ്ങനെയുള്ള ബത്തകളോ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നൽകേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള അപ്രകാരമുള്ള ബത്തകളോ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ആയത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം കൂടി ആരാഞ്ഞതിനുശേഷം ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സംബന്ധിച്ച് ഭരണവകുപ്പ് കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) 14-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സർക്കാരിന് വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി നിർദ്ദിഷ്ട 15-ാം ചട്ടത്തിൽ ഒഴിച്ചിട്ടിരിക്കുന്ന ഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(5) താഴെപ്പറയുന്നവ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം ഭരണ വകുപ്പിന് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

(i) പരാതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ.- ഓരോ പരാതിയും സംബന്ധിച്ച വിവരം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചേർക്കേണ്ടതും പരാതി സ്വീകരിച്ചുവെന്നും അത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തുവെന്നും അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു രസീത് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ പരാതിക്കാരന് നല്കുകയോ തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ii) നമ്പർ നല്കൽ.- ഓരോ പരാതിക്കും രജിസ്റ്ററിൽ ക്രമമായി നമ്പരിടേണ്ടതും അതേ നമ്പർ തന്നെ പരാതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(iii) പരാതിയുടെ പകർപ്പുകൾ.- ഓരോ പരാതിയും അതോടൊപ്പമുള്ള രേഖകളും എത്ര എതിർകക്ഷികളുണ്ടോ അത്രയും പകർപ്പുകളോട് കൂടിയതായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷന് തള്ളിക്കളയാവുന്നതാണെന്ന് കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ 9-ാം ചട്ടത്തിൽ പറയുന്നു. എന്നാൽ ന്യൂനതയുള്ള പരാതികൾ പരാതിക്കാരന് മടക്കി നൽകി ന്യൂനത പരിഹരിച്ച്, പരാതിക്കാരൻ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം വീണ്ടും സമർപ്പിച്ചാൽ അത് ചട്ടപ്രകാരം സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട ഒരു പരാതിയായി പരിഗണിച്ച് മേൽനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന വ്യവസ്ഥ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താമോ എന്നും ഭരണവകുപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

നം. 4577/ലെഗ് ഡി2/2017/നിയമം - 99 - നിയമ (നിയമനിർമ്മാണം-ഡി) വകുപ്പ്
നം. 1989/ബി2/2014/കായികം തീയതി: 15/03/2018

94. മേൽപ്പറഞ്ഞതിനു വിധേയമായി ഭരണവകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ വിവിധ ചട്ടങ്ങളിലായി ക്രമീകരിച്ച് ഈ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കിയ പുതുക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ (കൊടി പി) ഭരണവകുപ്പിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമാണോ എന്നും ആയതിലെ ഉള്ളടക്കത്തിലെ വിശദാംശങ്ങളുടെ കൃത്യതയും ഭരണവകുപ്പ് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കരട് ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഭരണവകുപ്പ് ഉചിതതലത്തിൽ ഉത്തരവ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(signature)

നിയമവകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,
വി. ലീലയ്ക്കുവേണ്ടി.

No. 4577/ലെഗ് ഡി2/2017/നിയമം
No. 1989/ബി2/2014/കായികം

↓

21/3/18

(95) കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളത് കൊടി "പി" യിൽ കണ്ടാലും. നിയമ വകുപ്പിന്റെ ഖണ്ഡിക 92-94 വരെയുള്ള കുറിപ്പുകളിലേക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ടിന്റെ 4-ാം വകുപ്പ് 9-ാം ഉപവകുപ്പിൽ കമ്മീഷൻ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന ബത്തകളോ സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നൽകേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ആയതുകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിയമവകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം കൂടി ആരായാമെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കമ്മീഷൻ ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പളവും ബത്തകളും ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനായി നിയമവകുപ്പ് കു.ഫ ഖണ്ഡിക 36 ൽ അഭിപ്രായപ്പെട്ടതിനുസരിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിനായി 19.01.2017 ന് ഫയൽ അയച്ചിരുന്നു. ആയതിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ മാത്രം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് 11 മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ് ഫയൽ മടക്കിയത്.

P 97 N.F para 93

Page 29 NF

Page 39 NF

(96) നിലവിൽ കമ്മീഷനിൽ 13 അംഗങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. അംഗങ്ങൾക്ക് 15,000/- രൂപ ഓണറേറിയവും സിറ്റിംഗ് ഫീ ഇനത്തിൽ 400 രൂപയും ഗ്രേഡ് 1 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യാത്രാബത്തയും നൽകുന്നുണ്ട്. അംഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രേഡ് 1 യാത്രാബത്ത അനുവദനീയമല്ല. എന്നിരുന്നാലും കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ നൽകി വരുന്ന രീതിയിൽ 15000/- രൂപ ഓണറേറിയവും 400 രൂപ സിറ്റിംഗ് ഫീയും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന യാത്രബത്തയും ആയത് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതുമാണ് എന്ന പ്രകാരം നിയമവകുപ്പ് പരിഷ്കരിച്ച് നല്കിയ ചട്ടങ്ങളിൽ 6-ാമതായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

1989/B2/2014/കാ.യു. 103 കായിക യുവജന കാര്യ (ബി) വകുപ്പ്

(97) നിയമങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചതിന് ശേഷം ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച് സഭാതലത്തിൽ ക്രമപ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർന്ന് വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 2014 ലെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ ആക്ട് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും 1 മാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്ന് 06.02.2018 ലെ സ്പീക്കറുടെ റൂളിംഗിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അംഗങ്ങളുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഫയൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ അയയ്ക്കുന്നത് ഇനിയും കാലതാമസത്തിനിടയാക്കും. ആയതിനാൽ മുൻഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം നിലവിൽ നൽകി വരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരത്തിനുശേഷംസബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

കൊടി A

(98) കൊടി A യിലെ കരട് ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി ഫയൽ ബഹു. കായിക വകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് ചംക്രമണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

B 17.3.18

JS

Pradeep
PRADEEP MATHEW
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

99. കേരള സംസ്ഥാന യുവജന കമ്മീഷൻ കരട് ചട്ടങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പ് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം ചുവടെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് പരിശോധിക്കാവുന്നതുമാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(I) കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ബത്തകളോ, സിറ്റിംഗ് ഫീസോ നൽകേണ്ടതാണെന്ന് ആക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ ആയത് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

(II) ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായംകൂടി ആരാഞ്ഞതിനുശേഷം ചെയർപേഴ്സന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും ശമ്പളവും മറ്റ് ബത്തകളും സംബന്ധിച്ച് കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(III) 14-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സർക്കാരിന് വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പക്കേണ്ട തീയതി നിർദ്ദിഷ്ട 15-ാം ചട്ടത്തിൽ ഒഴിച്ചിട്ടിരിക്കുന്ന ഭാഗത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

100. കൂടാതെ പരാതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ സംബന്ധിച്ച് കു.ഫ. 98-ാം പേജിൽ ഖണ്ഡിക 5 ൽ (i), (ii), (iii), (iv) ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ കൂടി കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

101. കു.ഫ. 97-ാം ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഫയൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നത് ഇനിയും കാലതാമസത്തിന് ഇടയാക്കും (ഇക്കാര്യത്തിൽ ഈ ഫയൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് അയച്ചിരുന്നത് ചെയർപേഴ്സന്റെ ശമ്പളം മാത്രം നിർണ്ണയിച്ച് 11 മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ് തിരികെ ലഭിച്ചത്.)

102. കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് 15000/- രൂപ ഓണറേറിയം, 400/- രൂപ സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, ഗ്രേഡ് -I ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യാത്രാബത്ത എന്നിവയാണ് നിലവിൽ നല്കിവരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ. എന്നാൽ ഗ്രേഡ്-I യാത്രാ ബത്ത അനുവദനീയമല്ല.

103. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, കമ്മീഷൻ അംഗങ്ങൾക്ക് 15000/- രൂപ ഓണറേറിയം, 400/- രൂപ സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ

NO. 1989/B2/14/SYAD 107-   SYA(B) Dept

ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ഇപ്രകാരം കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

Page 3.

104. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പക്കേണ്ട തീയതി ആഗസ്റ്റ് 31 എന്ന് കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

Page 7

105. പരാതി തീർപ്പാക്കൽ സംബന്ധിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

Page 6

106. പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ സംബന്ധിച്ച് കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലെന്ന് കരുതുന്നു.

107. കരട് ചട്ടങ്ങൾ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

108. കൊടി 'A' യിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന കരട് ചട്ടങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി ഫയൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട കായിക വകുപ്പ് മന്ത്രിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.

17/3/18.

MINIMOL.T
Joint Secretary
Sports & Youth Affairs Department
Government Secretariat, Tvpm

Secy

19.3.18.

ടി.ഒ. സൂരജ് ഐ എ എസ്
സെക്രട്ടറി
കായികം യുവജനകാര്യം
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

M (S&YA)

JS.

ടി.ഒ. സൂരജ് ഐ എ എസ്
സെക്രട്ടറി
കായികം യുവജനകാര്യം
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

23/3/18

Sub. Com.

2/3/18.

No.1989/B2/14/SYA -108- SYA(B) Dept

109. കായികയുവജനകാര്യവകുപ്പ് മന്ത്രി അംഗീകരിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്. നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിക്കുള്ള കരട് കത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി

Sd/- 27.3.18

Sd/- 27.3.18

Sd/- 27.3.18 U.S

110. കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ രണ്ടു പകർപ്പ് മാത്രമാണ് നല്കിയത്. എന്നാൽ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട 40 പകർപ്പുകളും സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വിശദീകരണ കുറിപ്പും (40 പകർപ്പ്) സഹിതം അടിയന്തരമായി എത്തിക്കണമെന്ന് ഫോൺ മുഖാന്തിരം നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നും അറിയിച്ചതനുസരിച്ച് വിശദീകരണ കുറിപ്പ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു

Sd/- 28.3.18

Sd/- 28.3.18

Sd/- 28/3/18

No. 1989/B2/14/SYA -109. SYA(B) Dept

തുടർച്ച

111. കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ക്ലർക്ക് ചട്ടങ്ങൾ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതും വകുപ്പുമന്ത്രി അംഗീകരിക്കുകയും ആയത് 3.5.2018 ലെ [illegible]- സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി യോഗം [illegible] ഭേദഗതികളോടെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും. ടി ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയ എസ്. ആർ. ഒ യുടെ അഞ്ച് പകർപ്പുകൾ കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാൻ അടിയന്തരമായി നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

Flag (A)

P 229-233

112. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയ ക്ലർക്ക് ചട്ടങ്ങൾ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം നിയമവകുപ്പിന് (ഉ) പരിശോധിക്കുന്നതിന് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

Flag (F)

[signature] 23.5.18

PRADEEP MATHEW PAUL
Under Secretary & SPIO
Sports & Youth Affairs Department

[signature] 23.5.18

[signature] 23.5.18

JS.

113. കേരള സംസ്ഥാന യുവജനകമ്മീഷൻ ചട്ടങ്ങൾ, എസ്. ആർ. ഒ നമ്പർ 327/2018 വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ 5 പകർപ്പുകൾ സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റിക്കും, 150 പകർപ്പുകൾ

നം - 103/B2/18/ദേവസ്വം ദേവസ്വം (ബി) വകുപ്പ്

മേശപ്പുറത്തു വച്ച കടലാസുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതിക്കും, 50 പകർപ്പുകൾ [illegible] [illegible], ഓരോ. പകർപ്പുകൾ, ഫിനാൻസ് വകുപ്പിനും, പൊതുഭരണ (എം.ആർ) വകുപ്പിനും, നിയമവകുപ്പിനും പാർലമെന്ററികാര്യവകുപ്പിനും നൽകാവുന്നതാണ്.

ഉത്തരവിന് വിധേയമായി കരട് കത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

31/5/18 U.S

31.5.18

31.5.18